

Số: 3933/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên
trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính - Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

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 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 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

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 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác sinh viên;

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 3887/QĐ-ĐHTCM ngày 25/11/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc 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 279/QĐ-ĐHTCM ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 1909/QĐ-ĐHTCM ngày 08/5/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy theo tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 2001/QĐ-ĐHTCM ngày 15/5/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định đào tạo chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình tài năng trình độ đại học chính quy;

Căn cứ Quyết định số 2097/QĐ-ĐHTCM ngày 20/5/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc thực hiện chính sách ưu đãi đối với sinh viên trúng tuyển vào Trường trong kỳ tuyển sinh năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 2271/QĐ-ĐHTCM ngày 29/5/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành quy định về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong đào tạo trình độ đại học chính quy;

Căn cứ Quyết định số 2374/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 05/6/2026 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;

Căn cứ Quyết định số 2786/QĐ-ĐHTCM ngày 25/6/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 3123/QĐ-ĐHTCM ngày 06/7/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý một số lĩnh vực công tác tại các Phân hiệu thuộc Trường;



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 trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính - Marketing”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế 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 trình độ đại học chính quy; Quyết định số 923/QĐ-ĐHTCM ngày 24/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc sửa đổi, bổ sung Điều 17 của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường ban hành kèm theo Quyết định số 1996/QĐ-ĐHTCM ngày 30/6/2025.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên trình độ đại học chính quy của Trường Đại học Tài chính - Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCKT(01b), CTSV(01b), (TTLA-02b).



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

QUY ĐỊNH

Về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên
trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính - Marketing
(Kèm theo Quyết định số 3933/QĐ-DHTCM ngày 24/8/2026 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Tài chính - Marketing)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên nhằm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên trình độ đại học chính quy đang theo học tại Trường Đại học Tài chính - Marketing (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Nguồn hình thành Quỹ

Quỹ hỗ trợ sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính - Marketing (gọi tắt là Quỹ) được xây dựng từ nguồn tài chính hợp pháp của Trường; nguồn tài trợ, đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân và các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các khoản chi từ Quỹ hỗ trợ sinh viên

1. Học bổng toàn phần.
2. Học bổng tài năng.
3. Học bổng Tiếp sức đến trường.
4. Học bổng Thắp sáng ước mơ.
5. Học bổng tài trợ.
6. Miễn, giảm học phí.
7. Trợ cấp xã hội.
8. Hỗ trợ chi phí học tập.
9. Hỗ trợ học tập.

10. Hỗ trợ học phí cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó học tập.
11. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.
12. Trợ cấp ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn – Hội, ban tự quản ký túc xá.
13. Khen thưởng sinh viên.
14. Các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và phát triển nghề nghiệp cho sinh viên.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

Quỹ được ưu tiên các khoản chi học bổng, chế độ chính sách, khen thưởng, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và phát triển nghề nghiệp cho sinh viên trong từng năm và trích lập dự phòng cho các năm tiếp theo. Các khoản chi của Quỹ phải bảo đảm 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. Mức hỗ trợ tính theo học phí chương trình chuẩn áp dụng đối với từng khóa học, riêng đối tượng miễn, giảm học phí thực hiện theo quy định của Chính phủ và mức học phí thực tế của Trường.
5. Sinh viên được thụ hưởng từ nguồn Quỹ này phải nộp hồ sơ đúng thời gian quy định của Trường và không vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

Điều 5. Quản lý và sử dụng Quỹ

1. Việc quản lý và sử dụng Quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế chi tiêu nội bộ, khả năng tài chính của Trường và quyết định của Hiệu trưởng.
2. Phòng Công tác sinh viên chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán và các đơn vị có liên quan tham mưu Hiệu trưởng về nội dung, đối tượng, mức chi và tổ chức thực hiện các khoản chi từ Quỹ.
3. Phòng Tài chính – Kế toán thực hiện quản lý, hạch toán, thanh toán và quyết toán các khoản thu, chi của Quỹ theo quy định.
4. Các nguồn tài trợ được quản lý và sử dụng phù hợp với mục đích của Quỹ, thỏa thuận với nhà tài trợ và quy định có liên quan.

5. Việc lập kế hoạch, thực hiện, theo dõi, báo cáo và công khai tình hình sử dụng Quỹ được thực hiện theo quy định của Trường.

Chương II

NỘI DUNG CÁC KHOẢN CHI TỪ QUỸ HỖ TRỢ SINH VIÊN

Điều 6. Học bổng toàn phần

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy (bao gồm sinh viên chương trình tích hợp và tiếng Anh toàn phần) đạt thủ khoa đầu vào trong các kỳ tuyển sinh của Trường.

2. Điều kiện

a) Đối với sinh viên Thủ khoa kỳ tuyển sinh năm 2023 và năm 2024

- Học bổng được xét và cấp theo từng học kỳ.
- Từ học kỳ thứ hai trở đi, sinh viên phải đồng thời đáp ứng các điều kiện sau để được tiếp tục hưởng học bổng: Kết quả học tập của học kỳ liền trước đạt loại Khá trở lên và Kết quả rèn luyện của học kỳ liền trước đạt loại Tốt trở lên.

- Trường hợp sinh viên không đáp ứng một trong các điều kiện nêu trên ở bất kỳ học kỳ nào thì sẽ không được tiếp tục xét cấp học bổng đối với các học kỳ còn lại của khóa học.

b) Đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2025 trở về sau

Căn cứ khả năng nguồn tài chính và tình hình thực tế hằng năm, Trường xem xét cấp học bổng toàn phần cho sinh viên từ Quỹ hỗ trợ sinh viên. Đối tượng, tiêu chuẩn và mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác sinh viên và các đơn vị liên quan.

3. Mức học bổng

Tính theo mức học phí tương ứng của từng chương trình.

4. Số tháng cấp học bổng

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

5. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp học bổng

a) Vào giữa mỗi học kỳ, Trường xét, cấp học bổng căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ liền trước.

b) Hội đồng xét học bổng cho sinh viên họp xét và đề xuất Hiệu trưởng cấp học bổng cho sinh viên đủ điều kiện.

c) Trường sẽ chuyển khoản tiền học bổng cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức.

Điều 7. Học bổng tài năng

1. Đối tượng: Sinh viên theo học chương trình tài năng trình độ đại học chính quy của Trường.

2. Điều kiện

a) Đối với sinh viên trúng tuyển kỳ tuyển sinh năm 2023

Sinh viên đạt điểm trúng tuyển vào học chương trình tài năng năm 2023 của Trường.

b) Đối với sinh viên trúng tuyển năm 2024

- Năm thứ nhất (gồm học kỳ 3 của năm trúng tuyển và học kỳ 1, học kỳ 2 của năm sau): Sinh viên đạt điểm trúng tuyển vào học chương trình tài năng hằng năm của Trường.

- Từ năm thứ hai (học kỳ thứ tư của khóa học) trở đi, nếu học kỳ nào không đạt các tiêu chí dưới đây thì học kỳ đó sẽ không được xét cấp học bổng tài năng:

+ Kết quả học tập học kỳ liền trước: Loại Khá trở lên.

+ Kết quả rèn luyện học kỳ liền trước: Loại Khá trở lên.

c) Trường không cấp học bổng cho các học phần: thi lại, học lại, học cải thiện, miễn trừ học phần, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

3. Mức học bổng

Mức học bổng bằng chênh lệch học phí giữa chương trình tài năng và chương trình chuẩn.

a) Mức học bổng toàn khóa

Mức học bổng toàn khóa được Trường cấp cho 1 sinh viên như sau:

$$A = B - C$$

Trong đó: A: Mức học bổng toàn khóa/1 sinh viên

B: Tổng học phí chương trình tài năng toàn khóa/1 sinh viên

C: Tổng học phí chương trình chuẩn toàn khóa/1 sinh viên

b) Số học kỳ cấp học bổng toàn khóa

Số học kỳ cấp học bổng toàn khóa là 10 học kỳ/1 sinh viên.

c) Mức học bổng từng học kỳ

Mức học bổng từng học kỳ được Trường cấp cho sinh viên như sau:

$$D = A/10$$

Trong đó: D: Mức học bổng từng học kỳ/1 sinh viên

4. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp học bổng

a) Vào giữa mỗi học kỳ, Trường xét, cấp học bổng cho sinh viên.

b) Hội đồng xét học bổng cho sinh viên họp xét và đề xuất Hiệu trưởng cấp học bổng cho sinh viên đủ điều kiện.

c) Trường sẽ chuyển khoản tiền học bổng cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức.

Điều 8. Học bổng Tiếp sức đến trường

1. Đối tượng: Tân sinh viên trình độ đại học chính quy trúng tuyển vào Trường Đại học Tài chính - Marketing.

2. Điều kiện

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

b) Đạt điểm xét trúng tuyển từ 24 điểm trở lên, là tổng điểm thi hoặc tổng điểm tổ hợp (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên) các môn dùng để xét tuyển vào Trường. Điểm của các phương thức xét tuyển sẽ được quy đổi về một thang điểm chung khi xét trúng tuyển.

3. Số lượng suất: tối đa 30 suất.

4. Mức học bổng: Tương đương 100% học phí chương trình chuẩn.

5. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp học bổng

a) Vào quý IV hằng năm, Trường xét, cấp học bổng cho sinh viên theo năm học.

b) Hội đồng xét học bổng cho sinh viên họp xét và đề xuất Hiệu trưởng cấp học bổng cho sinh viên đủ điều kiện.

c) Trường sẽ chuyển khoản tiền học bổng cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức.

6. 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.

- Giấy xác nhận của địa phương nơi cư trú của sinh viên về hoàn cảnh khó khăn đặc biệt.

- 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).

Điều 9. Học bổng Thấp sáng ước mơ

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy.

2. Điều kiện

a) Sinh viên là cán bộ Đoàn – Hội từ cấp phân hiệu/khoa/viện trở lên, chỉ ủy Chi bộ sinh viên, ban tự quản và đội cờ đỏ ký túc xá của Trường, có thành tích hoạt động tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho phân hiệu/khoa/viện và Trường, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên và thỏa mãn các điều kiện sau:

- Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.
- Có kết quả học tập và kết quả rèn luyện của học kỳ liền trước đạt lần lượt từ loại Khá (từ 3,00) trở lên và xếp loại Tốt trở lên.

b) Sinh viên trình độ đại học chính quy không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên và thỏa mãn các điều kiện sau:

- Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.
- Có kết quả học tập và kết quả rèn luyện của học kỳ liền trước đạt lần lượt từ loại Giỏi trở lên và xếp loại Tốt trở lên.

3. Số lượng suất: tối đa 30 suất.

4. Mức học bổng: Tương đương 50% học phí chương trình chuẩn.

5. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp học bổng

a) Vào quý I hằng năm, Trường xét, cấp học bổng cho sinh viên theo năm học.

b) Hội đồng xét học bổng cho sinh viên họp xét và đề xuất Hiệu trưởng cấp học bổng cho sinh viên đủ điều kiện.

c) Trường sẽ chuyển khoản tiền học bổng cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức.

6. 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 thành tích có xác nhận của Đoàn trường (đối với cán bộ Đoàn, Hội); Phó Bí thư Chi bộ (đối với chi ủy Chi bộ sinh viên); Phòng Công tác sinh viên (đối với ban tự quản và đội cờ đỏ ký túc xá) hoặc cố vấn học tập (đối với các sinh viên khác).

- Giấy xác nhận của địa phương nơi cư trú của sinh viên về hoàn cảnh khó khăn đặc biệt.

- 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).

Điều 10. Học bổng tài trợ

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy.

2. Điều kiện

a) Học bổng tài trợ là khoản học bổng do các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hoặc cá nhân tài trợ cho sinh viên thông qua Trường.

b) Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét cấp; số lượng suất học bổng; mức học bổng; thời gian cấp; hồ sơ, trình tự và thủ tục xét cấp học bổng được thực hiện theo yêu cầu, tiêu chí của nhà tài trợ và quy định có liên quan của Trường.

c) Tiếp nhận, xét chọn và tổ chức trao học bổng

- Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp là đơn vị đầu mối tiếp nhận thông tin về các chương trình học bổng tài trợ; chủ trì, phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Phân hiệu/khoa/viện, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị có liên quan triển khai chương trình học bổng.

- Căn cứ yêu cầu, tiêu chí và số lượng học bổng của nhà tài trợ, Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp thông báo, phân bổ chỉ tiêu phù hợp cho các phân hiệu, khoa, viện và hướng dẫn sinh viên lập hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng.

- Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị có

liên quan kiểm tra, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền hoặc chuyển nhà tài trợ xem xét, quyết định theo quy định của từng chương trình học bổng.

- Căn cứ quyết định hoặc văn bản xác nhận của nhà tài trợ, Trường phối hợp với nhà tài trợ tổ chức trao học bổng trực tiếp hoặc thực hiện chi trả học bổng cho sinh viên bằng hình thức phù hợp.

d) Quản lý và sử dụng nguồn học bổng tài trợ

- Các khoản tài trợ học bổng bằng tiền do Trường tiếp nhận phải được chuyển vào tài khoản của Trường hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Tài chính – Kế toán, trừ trường hợp nhà tài trợ trao hoặc chuyển trực tiếp cho sinh viên theo thỏa thuận đã được Trường chấp thuận.

- Việc tiếp nhận, quản lý, hạch toán, thanh toán, quyết toán và chi trả nguồn học bổng tài trợ được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy chế quản lý tài chính của Trường và thỏa thuận với nhà tài trợ.

- Sau khi có quyết định hoặc danh sách sinh viên được nhận học bổng, đơn vị chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán và các đơn vị có liên quan thực hiện thủ tục chi trả, tổ chức trao học bổng và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Việc quản lý và sử dụng nguồn học bổng tài trợ phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, công khai, minh bạch và phù hợp với cam kết giữa Trường và nhà tài trợ.

Điều 11. Miễn, giảm học phí

1. Đối tượng, điều kiện: theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Mức hỗ trợ miễn, giảm học phí

a) Đối với sinh viên thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí theo quy định của Nhà nước: Trường chi trả phần chênh lệch giữa mức trần học phí do Nhà nước quy định và mức học phí thực tế của Trường.

b) Đối với sinh viên là con của giảng viên, viên chức, người lao động đang công tác tại Trường: Trường hỗ trợ 100% mức học phí của chương trình

chuẩn trong thời gian đào tạo chuẩn theo kế hoạch đào tạo của khóa học. Trường hợp sinh viên theo học chương trình có mức học phí cao hơn chương trình chuẩn, sinh viên tự chi trả phần chênh lệch.

3. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ chính sách của sinh viên theo quy định.

b) Hội đồng xét chế độ chính sách đối với sinh viên tổ chức họp xét hồ sơ, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Sau khi quyết định chính thức được ban hành, Trường thực hiện chi trả kinh phí chế độ chính sách cho sinh viên bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin tài khoản đã đăng ký.

Điều 12. 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, khả năng lao động bị suy giảm 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) Thời gian: 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: 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 thường trú 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 hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp.

- 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: Giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp.

4. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ chính sách của sinh viên theo quy định.

b) Hội đồng xét chế độ chính sách đối với sinh viên tổ chức họp xét hồ sơ, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Sau khi quyết định chính thức được ban hành, Trường thực hiện chi trả kinh phí chế độ chính sách cho sinh viên bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin tài khoản đã đăng ký.

Điều 13. 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) Sinh viên thi đỗ vào Trường ở trình độ đại học chính quy trong 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) Thời gian: 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.

4. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ, chính sách của sinh viên theo quy định.

b) Hội đồng xét chế độ chính sách đối với sinh viên tổ chức họp xét hồ sơ, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Sau khi quyết định chính thức được ban hành, Trường thực hiện chi trả kinh phí chế độ chính sách cho sinh viên bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin tài khoản đã đăng ký.

Điều 14. 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 Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ.

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 phân hiệu/khoa/viện 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 giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc giấy thông báo số định danh cá nhân.

c) Bản sao giấy khai sinh.

4. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ, chính sách của sinh viên theo quy định.

b) Hội đồng xét chế độ chính sách đối với sinh viên tổ chức họp xét hồ sơ, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Sau khi quyết định chính thức được ban hành, Trường thực hiện chi trả kinh phí chế độ chính sách cho sinh viên bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin tài khoản đã đăng ký.

Điều 15. Hỗ trợ học phí cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó học tập

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học 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 trình độ đại học chính quy không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

a) Mức hỗ trợ tối đa: 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 số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ.

- Sinh viên có từ hai anh/chị/em ruột trở lên đang cùng theo học tại Trường và đang học trong khoảng thời gian đào tạo chuẩn của một khóa học trình độ đại học chính quy (chính sách hỗ trợ áp dụng cho 1 sinh viên).

b) Mức hỗ trợ tối đa: 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 được quy định tại Điều 8, Điều 9 và học bổng tài trợ khác cùng tính chất được quy định tại Điều 10 và các đối tượng miễn, giảm học phí được quy định tại Điều 11 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 bản sao các loại giấy tờ chứng minh sau:

- Sinh viên thuộc hộ nghèo/cận nghèo: 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:

- + Giấy khai sinh của sinh viên và giấy chứng tử của cha/mẹ hoặc 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 nơi cư trú xác nhận (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ).

- + Giấy khai sinh của sinh viên và 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 nơi cư trú xác nhận (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ).

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

- Sinh viên có anh/chị/em đang cùng học tại Trường: 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: Giấy tờ xác nhận hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc 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.

5. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề nghị hưởng chế độ chính sách của sinh viên theo quy định.

b) Hội đồng xét chế độ chính sách đối với sinh viên tổ chức họp xét hồ sơ, tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Sau khi quyết định chính thức được ban hành, Trường thực hiện chi trả kinh phí chế độ, chính sách cho sinh viên bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin tài khoản đã đăng ký.

Điều 16. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy thuộc đối tượng có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

2. Mức hỗ trợ: Tùy theo hoàn cảnh cụ thể, Trường xem xét hỗ trợ với mức từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000 đồng. Trường hợp đặc biệt, trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt.

3. 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 tờ, tài liệu chứng minh hoàn cảnh từng đối tượng và phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị chức năng khác lập hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. 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 (lớp trưởng, lớp phó); cán bộ Đoàn gồm: Chi đoàn, Đoàn khoa/viện/phân hiệu, Đoàn trường; cán bộ Hội gồm: Liên chi hội, Hội Sinh viên trường; ban tự quản ký túc xá.

2. Điều kiện trợ cấp

a) Kết quả học tập từ 2,00 trở lên, kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Thời gian hưởng trợ cấp

- Đối với ban cán sự lớp và ban tự quản ký túc xá: Trường xét trợ cấp vào cuối mỗi học kỳ, mỗi năm 3 học kỳ.

- Đối với Cán bộ Đoàn, Hội: Trường xét trợ cấp vào Quý IV mỗi năm.

c) 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 cả hai khoản trợ cấp.

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

4. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

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. Phòng Công tác sinh viên tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Cán bộ Đoàn, Hội

Quý IV mỗi năm, Chi đoàn, Đoàn khoa/viện/phân hiệu, 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, Phòng Công tác sinh viên 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 18. Khen thưởng sinh viên

1. Khen thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường thực hiện theo quy định của Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên và 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: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 2.000.000 đồng/tập thể.
- + Giải Nhì: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.500.000 đồng/tập thể.
- + Giải Ba: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.000.000 đồng/tập thể.
- + Giải Khuyến khích: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 500.000 đồng/tập thể.

- Cấp Bộ và tỉnh/thành phố:

- + Giải Nhất: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 5.000.000 đồng/tập thể.
- + Giải Nhì: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 3.500.000 đồng/tập thể.
- + Giải Ba: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 2.000.000 đồng/tập thể.

+ Giải Khuyến khích: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.500.000 đồng/tập thể.

b) Cá nhân:

- Cấp trường:

+ Giải Nhất: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.000.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Nhì: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 750.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Ba: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 500.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Khuyến khích: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 250.000 đồng/sinh viên.

- Cấp Bộ và tỉnh/thành phố:

+ Giải Nhất: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 2.500.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Nhì: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.750.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Ba: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.000.000 đồng/sinh viên.

+ Giải Khuyến khích: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 750.000 đồng/sinh viên.

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

a) Thủ khoa tuyển sinh

- Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy đạt điểm cao nhất tính theo từng chương trình đào tạo (tiếng Anh toàn phần, tích hợp, chuẩn, đặc thù) và điểm cao nhất từng phân hiệu trong kỳ xét tuyển vào Trường hằng năm.

- Điều kiện:

+ Điểm xét danh hiệu thủ khoa tuyển sinh là tổng điểm thi hoặc tổng điểm tổ hợp (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên) các môn dùng để xét tuyển vào Trường tính theo từng chương trình đào tạo. Điểm của các phương thức xét tuyển sẽ được quy đổi về một thang điểm chung khi xét trúng tuyển.

+ Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm thi hoặc tổng điểm xét tuyển cao nhất, tiêu chí để xét tiếp theo là điểm môn ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh của Trường.

b) Á khoa tuyển sinh và sinh viên đạt điểm cao

- Đối tượng xét danh hiệu Á khoa tuyển sinh: Sinh viên trình độ đại học chính quy đạt điểm cao thứ hai tính theo từng chương trình đào tạo (tiếng Anh

toàn phần, tích hợp, chuẩn, đặc thù) và điểm cao thứ hai của từng phân hiệu trong kỳ xét tuyển vào Trường hằng năm.

- Điều kiện Á khoa tuyển sinh:

+ Điểm xét danh hiệu Á khoa tuyển sinh là tổng điểm thi hoặc tổng điểm tổ hợp (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên) các môn dùng để xét tuyển vào Trường tính theo từng chương trình đào tạo. Điểm của các phương thức xét tuyển sẽ được quy đổi về một thang điểm chung khi xét trúng tuyển.

+ Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm thi hoặc tổng điểm xét tuyển, tiêu chí để xét tiếp theo là điểm môn ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh của Trường.

- Điều kiện sinh viên đạt điểm cao tuyển sinh:

+ Điểm xét sinh viên đạt điểm cao tuyển sinh là tổng điểm thi hoặc tổng điểm tổ hợp (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên) các môn dùng để xét tuyển vào Trường tính theo từng chương trình đào tạo và từng phân hiệu. Điểm của các phương thức xét tuyển sẽ được quy đổi về một thang điểm chung khi xét trúng tuyển.

+ Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm thi hoặc tổng điểm xét tuyển, tiêu chí để xét tiếp theo là điểm môn ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh của Trường.

c) Phương thức xét và mức học bổng

- Phương thức xét: Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán và Phòng Quản lý đào tạo phân bổ chỉ tiêu sinh viên nhận học bổng dựa theo chương trình đào tạo, theo phương án xét điểm từ cao xuống đến hết quỹ học bổng.

- Quỹ học bổng: Trường thực hiện cấp học bổng cho sinh viên từ Quỹ hỗ trợ sinh viên, dự kiến tổng quỹ là 3.000.000.000 đồng/năm. Căn cứ khả năng nguồn tài chính và tình hình thực tế hằng năm, quỹ học bổng do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề xuất của Phòng Công tác sinh viên và các đơn vị liên quan.

- Mức học bổng: tính theo học phí chương trình chuẩn.

+ Thủ khoa: bằng 100% học phí năm học thứ nhất.

+ Á khoa: bằng 75% học phí năm học thứ nhất.

+ Sinh viên đạt điểm cao: bằng 100% học phí bình quân 1 học kỳ năm học thứ nhất (mỗi năm học có 3 học kỳ).

4. Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Xuất sắc nhất phân hiệu/khoa/viện

a) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc nhất phân hiệu/khoa/viện được xét khen thưởng vào quý III, tuyên dương trong Lễ khai giảng hằng năm.

b) Điều kiện: Sinh viên năm thứ hai và năm thứ ba trình độ đại học chính quy trong suốt năm học không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, đạt kết quả học tập và rèn luyện Xuất sắc nhất của phân hiệu/khoa/viện đào tạo.

- 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 ngoài chương trình đào tạo, Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh; kỹ năng mềm; tiếng Anh tăng cường; tin học tăng cường, bồi dưỡng năng lực (nếu có), nhóm chuyên đề thực tiễn hỗ trợ sinh viên, Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) căn bản và học phần học trước của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ không tương ứng học phần/nhóm học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học và các học phần sinh viên được miễn học; miễn thi; miễn trừ học phần; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

- Trường khen thưởng mỗi phân hiệu/khoa/viện một sinh viên Xuất sắc nhất. Trường hợp nhiều sinh viên có cùng xếp loại, Trường xét chọn theo thứ tự ưu tiên như sau:

- + Ưu tiên 1: Xét khen thưởng cho sinh viên có kết quả học tập cao hơn.
- + Ưu tiên 2: Nếu có cùng kết quả học tập, xét khen thưởng cho sinh viên có kết quả rèn luyện cao hơn.
- + Ưu tiên 3: Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập và kết quả rèn luyện, xét khen thưởng cho sinh viên có kết quả học tập theo thang điểm 10 cao hơn.

+ Ưu tiên 4: Nếu sinh viên có cùng điểm học tập, cùng điểm rèn luyện và cùng cả kết quả học tập theo thang điểm 10, xét khen thưởng cho sinh viên học nhiều tín chỉ hơn.

+ Ưu tiên 5: Sinh viên có cùng điểm học tập, cùng điểm rèn luyện, cùng cả kết quả học tập theo thang điểm 10, cùng số tín chỉ, xét chọn khen thưởng tất cả sinh viên đồng hạng và được hưởng chính sách dành cho sinh viên xuất sắc nhất phân hiệu/khoa/viện.

c) Mức khen thưởng: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 3.000.000 đồng/sinh viên.

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

a) Điều kiện chung xét khen thưởng toàn khóa

- Thời gian đào tạo chuẩn theo kế hoạch đào tạo tại Trường được xác định là 10 học kỳ (tính từ tháng 9 của năm đầu tiên đến tháng 12 của năm thứ tư), gọi là kế hoạch đào tạo của khóa học.

- Sinh viên được xét khen thưởng danh hiệu toàn khóa nếu được công nhận tốt nghiệp vượt kế hoạch đào tạo của khóa học, đúng kế hoạch đào tạo của khóa học hoặc tại các đợt xét tốt nghiệp tiếp theo trong năm kết thúc kế hoạch đào tạo của khóa học.

- Sinh viên được công nhận tốt nghiệp tại các đợt xét tốt nghiệp tiếp theo trong năm kết thúc kế hoạch đào tạo của khóa học chỉ được tuyên dương, tặng giấy khen và lưu kết quả khen thưởng vào hồ sơ quản lý sinh viên, không được nhận tiền thưởng.

- Trường xét tặng danh hiệu toàn khóa cao nhất (01 danh hiệu) khi sinh viên cùng lúc đạt nhiều danh hiệu toàn khóa. Thứ tự ưu tiên như sau:

+ Ưu tiên 1: Xét tặng Danh hiệu thủ khoa tốt nghiệp.

+ Ưu tiên 2: Xét tặng danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa.

+ Ưu tiên 3: Xét tặng danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa.

+ Ưu tiên 4: Xét tặng danh hiệu Rèn luyện xuất sắc toàn khóa.

+ Ưu tiên 5: Xét tặng danh hiệu Khá toàn khóa.

- Trong suốt khóa học sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

b) Điều kiện về danh hiệu sinh viên

- Danh hiệu thủ khoa tốt nghiệp: Sinh viên trình độ đại học chính quy được công nhận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch đào tạo hoặc vượt kế hoạch đào tạo của khóa học. Sinh viên được xét thủ khoa tốt nghiệp cần đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

+ Sinh viên có điểm trung bình tích lũy đạt loại Xuất sắc và cao nhất toàn khóa theo từng ngành/chương trình đào tạo.

+ Có điểm rèn luyện đạt loại Tốt trở lên.

+ Không thi lại hoặc học lại môn học nào trong suốt quá trình học tập tại Trường.

+ Không vi phạm các quy định, quy chế của Trường.

+ Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên cùng đạt điểm trung bình tích lũy cao nhất thì sẽ xét theo thứ tự ưu tiên: điểm rèn luyện; đạt thành tích cao trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế; có đề tài nghiên cứu khoa học được ghi nhận cấp bộ, cấp quốc gia...; tổng điểm trung bình tích lũy các môn học chuyên ngành.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: kết quả học tập đạt loại Xuất sắc và kết quả rèn luyện loại Xuất sắc.

- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: kết quả học tập đạt loại Giỏi trở lên và kết quả rèn luyện loại Tốt trở lên.

- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa: được khen thưởng nếu kết quả học tập đạt loại Khá trở lên.

- Danh hiệu sinh viên Khá toàn khóa: kết quả học tập đạt loại Khá trở lên và kết quả rèn luyện loại Khá trở lên.

c) Sinh viên tốt nghiệp vượt kế hoạch đào tạo của khóa học

- Điều kiện: sinh viên trình độ đại học chính quy tốt nghiệp ra trường vượt kế hoạch đào tạo của khóa học từ 01 học kỳ trở lên.

- Danh hiệu thủ khoa tốt nghiệp: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 10.000.000 đồng/sinh viên.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 7.500.000 đồng/sinh viên.

- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 3.000.000 đồng/sinh viên.

- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.500.000 đồng/sinh viên.

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

d) Sinh viên tốt nghiệp đúng kế hoạch đào tạo của khóa học

- Điều kiện: sinh viên trình độ đại học chính quy tốt nghiệp ra trường theo đúng kế hoạch đào tạo của khóa học.

- Danh hiệu thủ khoa tốt nghiệp: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 7.500.000 đồng/sinh viên.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 5.000.000 đồng/sinh viên.

- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 2.000.000 đồng/sinh viên.

- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa: Trường tặng giấy khen và tiền thưởng 1.000.000 đồng/sinh viên.

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

đ) Sinh viên tốt nghiệp tại các đợt tiếp theo trong năm kết thúc kế hoạch đào tạo của khóa học

- Điều kiện: Sinh viên trình độ đại học chính quy được công nhận tốt nghiệp từ đợt 2 đến đợt cuối cùng trong cùng năm dương lịch với đợt xét tốt nghiệp theo kế hoạch đào tạo của khóa học.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc, Giỏi toàn khóa: Trường tặng giấy khen và lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

6. Khen thưởng sinh viên có thành tích xuất sắc đợt xuất, có ý nghĩa nêu gương trong phạm vi Trường.

Sinh viên có hành động, việc làm tiêu biểu như: cứu người; nhặt được và trả lại hoặc giao nộp tài sản có giá trị lớn, giấy tờ quan trọng cho người bị mất hoặc cơ quan có trách nhiệm; kịp thời hỗ trợ, ngăn ngừa hoặc hạn chế thiệt hại

trong các tình huống khẩn cấp; có hành động đẹp, việc làm nhân văn, trung thực, trách nhiệm hoặc thành tích xuất sắc đột xuất khác có ý nghĩa nêu gương. Tùy từng trường hợp cụ thể, Trường xét tặng giấy khen và tiền thưởng 2.000.000 đồng/sinh viên trên cơ sở hồ sơ, minh chứng có liên quan.

7. Thời gian thực hiện, trình tự xét, cấp cho sinh viên

a) Trường tổ chức xét và trao danh hiệu khen thưởng cho sinh viên vào cuối mỗi quý hoặc định kỳ hai quý một lần cho sinh viên theo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này.

b) Trường tổ chức xét và trao danh hiệu khen thưởng cho sinh viên vào đầu và cuối khóa học theo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 và 5 Điều 18 của Quy định này.

c) Trường tổ chức xét và trao danh hiệu khen thưởng cho sinh viên vào tháng 9 hoặc 10 tại Lễ khai giảng hằng năm theo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy định này.

d) Tùy từng trường hợp cụ thể, Trường tổ chức xét và trao danh hiệu khen thưởng cho sinh viên vào thời gian hợp lý theo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 6 Điều 18 của Quy định này.

đ) Hội đồng xét khen thưởng cho sinh viên họp xét và đề xuất Hiệu trưởng quyết định khen thưởng cho sinh viên đủ điều kiện. Riêng đối với nội dung khen thưởng sinh viên đạt thành tích cao trong các hoạt động phong trào học thuật, văn hóa – văn nghệ, thể dục – thể thao và sinh viên có thành tích xuất sắc đột xuất, có ý nghĩa nêu gương, Phòng Công tác sinh viên căn cứ minh chứng từ phân hiệu/khoa/viện quản lý sinh viên và các đơn vị liên quan để dự thảo quyết định khen thưởng cho sinh viên trình Hiệu trưởng quyết định.

e) Trường chuyển khoản tiền khen thưởng hoặc trao tại Lễ tuyên dương cho sinh viên sau khi có quyết định chính thức.

Điều 19. Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và phát triển nghề nghiệp cho sinh viên

Căn cứ kế hoạch chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và phát triển nghề nghiệp cho sinh viên từng năm học, các đơn vị lập dự toán chi tiết trình Hiệu trưởng xem xét cấp kinh phí theo các nội dung sau:

1. Các hoạt động Đoàn – Hội cấp trường, gồm:

- a) Tổ chức các hoạt động dã ngoại, chăm lo kỹ năng sống cho sinh viên.
 - b) Tổ chức các cuộc thi, hoạt động về chuyên môn, học thuật, nâng cao nhận thức chính trị, tính sáng tạo trong sinh viên.
 - c) Tổ chức các phong trào sinh viên hoạt động phục vụ cộng đồng như: “Hiến máu tình nguyện”, “Mùa hè xanh”, “Xuân tình nguyện”.
 - d) Tổ chức chương trình “Thắp sáng ước mơ”, “Tiếp sức đến trường” gây quỹ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.
 - đ) Tổ chức hoạt động văn nghệ, thể thao chào mừng các dịp lễ lớn của Nhà nước và Trường.
 - e) Tham gia các hoạt động trọng điểm của Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh.
 - g) Các hoạt động khác, theo nội dung hoạt động từng năm.
2. Các hoạt động Đoàn – Hội cấp khoa, gồm:
- a) Các hoạt động phong trào sinh viên cấp khoa.
 - b) Tổ chức “Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11” cấp khoa.
 - c) Kinh phí đội tuyển cấp khoa tham gia văn nghệ cấp trường.
 - d) Tổ chức hoạt động chào đón tân sinh viên của khoa.
 - đ) Các hoạt động khác.
3. Các hoạt động phong trào của sinh viên (Phòng Công tác sinh viên)
- a) Kinh phí tham gia hội thao sinh viên cấp Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh.
 - b) Kinh phí tổ chức hội thao sinh viên toàn trường.
 - c) Tập huấn đội tuyển tham gia hội thao cấp trường.
 - d) Kinh phí tập huấn và tham gia giải bóng đá sinh viên toàn quốc.
 - đ) Kinh phí hoạt động hỗ trợ tâm lý sinh viên.
 - e) Kinh phí hoạt động khác.
4. Các hoạt động phong trào của sinh viên (ký túc xá)
- a) Kinh phí tổ chức Ngày hội truyền thống sinh viên ký túc xá.

b) Kinh phí hoạt động khác.

5. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Việc tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên trình độ đại học chính quy các khóa được thực hiện theo Quy chế chỉ tiêu nội bộ của Trường hằng năm.

6. Các hoạt động phát triển nghề nghiệp cho sinh viên

a) Kinh phí tổ chức ngày hội việc làm.

b) Kinh phí tổ chức các buổi báo cáo chuyên đề, tọa đàm, hội thảo hướng nghiệp, phát triển nghề nghiệp cho sinh viên.

c) Kinh phí tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tham quan, thực tế, thực tập, kiến tập cho sinh viên.

d) Kinh phí hoạt động khác.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. 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, phân hiệu/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 bảo đảm tính dân chủ, công bằng, công khai, đúng đối tượng, đúng quy định.

Điều 21. Phòng Công tác sinh viên

1. Là đơn vị đầu mối được Trường giao tham mưu, đề xuất việc sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trong toàn trường.

2. Đầu mỗi tổng hợp hồ sơ và trình Hội đồng xét chế độ chính sách cho sinh viên khó khăn, vượt khó học tập. Tổng hợp và lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng trao học bổng, khen thưởng sinh viên trong hoạt động phong trào văn hóa – văn nghệ, thể dục – thể thao, học tập, rèn luyện vào đầu khóa, năm học, cuối khóa và đột xuất.

3. Xây dựng dự toán và lập quyết toán kinh phí các hoạt động phong trào thể dục thể thao cho sinh viên cấp trường và trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Tham mưu cho Hiệu trưởng hoàn thiện các quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trong Trường.

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

6. Tổng hợp danh sách đề nghị thanh toán tiền trợ cấp ban cán sự lớp từng học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 22. Phòng Tài chính – Kế toán

1. Căn cứ vào tình hình tài chính, thực hiện trích lập Quỹ hỗ trợ sinh viên hằng năm.

2. Kiểm tra, trình Hiệu trưởng duyệt dự toán và quyết toán kinh phí Quỹ hỗ trợ sinh viên của từng đơn vị.

3. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên đề xuất mức chi từ Quỹ hỗ trợ sinh viên để trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Kịp thời chi trả cho sinh viên các loại học bổng, chế độ chính sách, khen thưởng từ Quỹ hỗ trợ sinh viên sau khi được Hiệu trưởng quyết định.

Điều 23. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng

Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, năm học, khóa học và 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, thực hiện chế độ chính sách và xét khen thưởng sinh viên.

Điều 24. Phòng Quản lý đào tạo

Lập danh sách, tổng hợp hồ sơ sinh viên để 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 25. Phòng Tổ chức và Pháp chế

1. Tham mưu, rà soát về thẩm quyền ban hành, căn cứ pháp lý, tính hợp pháp, tính thống nhất của nội dung và quy trình soạn thảo, ban hành quy định.

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 26. Phân hiệu/khoa/viện đào tạo

1. Phân hiệu/khoa/viện quản lý sinh viên và cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn, nhắc nhở sinh viên thuộc đối tượng được cấp học bổng, chế độ chính sách nộp hồ sơ đúng thời gian quy định cho Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hội đồng xét và Hiệu trưởng quyết định.

2. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên đề nghị Hiệu trưởng hỗ trợ khó khăn đột xuất, khen thưởng sinh viên trong học tập, rèn luyện.

Điều 27. Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên

1. Xây dựng dự toán và lập quyết toán kinh phí chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên (các hoạt động của Đoàn trường – Hội Sinh viên) trong toàn Trường và trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách dự kiến sinh viên được cấp học bổng Tiếp sức đến trường, học bổng Thắp sáng ước mơ và học bổng tài trợ, gửi Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hội đồng xét và Hiệu trưởng quyết định.

3. Tổ chức xét, lập danh sách đề nghị trợ cấp cho cán bộ Đoàn, Hội Sinh viên trường từng học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. 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.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần được phản ánh kịp thời với Trường (thông qua Phòng Công tác sinh viên). Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định./.