

Số: 204 /QĐ-ĐHTCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên 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 Quyết định số 378/QĐ-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing giai đoạn 2015 - 2017;

Căn cứ Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017;


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 việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể sinh viên hệ chính quy của 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   
  
TS. Hoàng Đức Long

## QUY ĐỊNH

### Về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing

(Ban hành theo Quyết định số: 204 /QĐ-ĐHTCM ngày 06 tháng 02 năm 2018)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Điều khoản cơ bản**

Văn bản này quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên để chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

#### **Điều 2. Nguồn hình thành quỹ**

Quỹ hỗ trợ sinh viên của Nhà trường được hình thành từ tiền lãi của khoản học phí và các khoản thu sự nghiệp khác gửi ngân hàng thương mại [(sau khi đã thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách nhà nước (NSNN) – Thuế Thu nhập doanh nghiệp (TNDN)].

Quỹ được ưu tiên các khoản chi chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên trong từng năm học và trích lập dự phòng cho các năm tiếp theo.

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

1. Học bổng Tiếp sức đến trường.
2. Học bổng Thắp sáng ước mơ.
3. Hỗ trợ học phí cho sinh viên nghèo vượt khó học tập.
4. Các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên.
5. Khen thưởng sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập (ngoài học bổng khuyến khích học tập) và hoạt động phong trào, rèn luyện.
6. Khen thưởng dành cho sinh viên xuất sắc trong kỳ tuyển sinh của Trường.
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.

#### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện**

- Đúng đối tượng và thời hạn đối với người được hưởng.
- Đúng quy chế, chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước và Nhà trường.
- Dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.
- Mức hỗ trợ tính theo học phí chính quy đại trà theo từng năm.
- Sinh viên không vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

## Chương II

### CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI TỪ QUỸ HỖ TRỢ SINH VIÊN

#### Điều 5. Học bổng Tiếp sức đến trường

##### 1. Đối tượng

Tân sinh viên hệ chính quy tập trung.

##### 2. Điều kiện

Tân sinh viên trúng tuyển vào Trường Đại học Tài chính – Marketing có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, không có khả năng đóng học phí để theo học được Đoàn trường lập danh sách trình Hội đồng trường xét duyệt hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định.

**3. Mức học bổng:** tối đa bằng 100% học phí chính quy đại trà.

#### Điều 6. Học bổng Thắp sáng ước mơ

##### 1. Đối tượng

Sinh viên hệ chính quy tập trung (trừ sinh viên đã được cấp học bổng Tiếp sức đến trường).

##### 2. Điều kiện

Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập (theo tiêu chí cụ thể) được Đoàn trường lập danh sách trình Hội đồng trường xét duyệt hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định.

**3. Mức học bổng:** Tùy theo hoàn cảnh cụ thể, Nhà trường cấp học bổng theo các mức:

- Mức 1: Tương đương 100% học phí chính quy đại trà.
- Mức 2: Tương đương 50% học phí chính quy đại trà.
- Mức 3: Tương đương 25% học phí chính quy đại trà.

#### Điều 7. Hỗ trợ học phí cho sinh viên nghèo vượt khó học tập

**1. Đối tượng:** Sinh viên hệ chính quy tập trung có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập (trừ sinh viên đã được cấp học bổng tiếp sức đến trường và học bổng thắp sáng ước mơ từ mức 50% học phí trở lên) thuộc các trường hợp sau:

- Sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo (chưa được miễn, giảm học phí theo quy định của Nhà nước).
- Sinh viên có cha/mẹ mất hoặc cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo.
- Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo.
- Sinh viên có anh/chị/em cùng đang học tại Trường.
- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác.

**2. Mức hỗ trợ:** tối đa bằng 50% học phí của chương trình đại trà.

##### 3. Thủ tục

a) Hồ sơ bắt buộc: Để được xét duyệt hỗ trợ học phí, sinh viên thuộc các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 7 phải nộp hồ sơ gồm:

- Đơn xin hỗ trợ: 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).

b) Ngoài ra, sinh viên phải nộp hồ sơ chứng minh đối tượng:

- Sinh viên thuộc hộ nghèo/cận nghèo: Nộp bản sao có chứng thực Sổ hộ nghèo/cận nghèo hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo (tại thời điểm xin hỗ trợ học phí).

- Sinh viên có cha/mẹ mất hoặc cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo:

+ Nộp bản sao giấy khai sinh của sinh viên và chứng tử 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 6 tháng kể từ ngày ký).

+ Nộp 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 6 tháng kể từ ngày ký).

- Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo: nộp bản sao giấy xác nhận bị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của chính quyền địa phương (hoặc của cơ quan y tế).

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

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác: nộp 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 6 tháng kể từ ngày ký) để Nhà trường xem xét, giải quyết.

## **Điều 8. Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên**

Căn cứ kế hoạch chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên từng năm học, các đơn vị lập dự trù chi tiết trình Hiệu trưởng xem xét cấp kinh phí theo các nội dung cơ bản như sau:

### **1. Các hoạt động Đoàn – Hội cấp trường**

- Tổ chức & hỗ trợ sinh viên tham gia “Hội trại truyền thống 26/3”.
- Tổ chức cuộc thi "Thủ lĩnh sinh viên".
- Tổ chức cuộc thi "Tuổi trẻ UFM sáng tạo".
- Tổ chức tuyên truyền cho các cuộc vận động lớn của Đoàn - Hội các cấp.
- Tổ chức hội thi “Tìm hiểu Chủ nghĩa Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh” cấp Trường.
- Tổ chức hội thi Tìm hiểu Chủ nghĩa Mác - Lê nin “Tầm nhìn xuyên thế kỷ” cấp Thành.
- Tổ chức cuộc thi "Miss UFM".
- Tổ chức cuộc thi sinh viên sáng tạo.

- Tổ chức phong trào “Hiến máu tình nguyện”.
- Tổ chức phát triển đoàn viên mới “Lý Tự Trọng”.
- Tổ chức “Ngày hội Thanh niên khỏe”.
- Tổ chức các cuộc thi học thuật, hội thảo, tọa đàm.
- Tổ chức tập huấn Cán bộ Đoàn – Hội chủ chốt.
- Tổ chức cho sinh viên tham gia “Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh”.
- Tổ chức chương trình "Thắp sáng ước mơ", “Tiếp sức đến trường”.
- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Đoàn – Hội và phong trào sinh viên năm học.

- Tổ chức hội diễn Văn nghệ chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức “Ngày Đoàn viên UFM”.
- Tổ chức tuyên dương "Nhà giáo trẻ tiêu biểu" và "Viên chức trẻ, giỏi, thân thiện".

- Tổ chức tập huấn Cán bộ Đoàn – Hội các cấp.
- Tham gia các hoạt động trọng điểm cấp thành.
- Đóng góp kinh phí hoạt động cụm số 1 Hội Sinh viên thành phố.
- Tổ chức Đại hội Đại biểu các cấp.
- Các hoạt động khác, theo nội dung hoạt động từng năm.

## **2. Các hoạt động Đoàn – Hội cấp khoa**

- Các hoạt động phong trào sinh viên cấp khoa.
- Tổ chức “Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11” cấp khoa.
- Kinh phí đội tuyển cấp khoa tham gia văn nghệ cấp trường.
- Các hoạt động khác.

## **3. Các hoạt động phong trào của sinh viên (Phòng Công tác Sinh viên)**

- Kinh phí tham gia Hội thao sinh viên cấp Thành.
- Kinh phí tổ chức Hội thao sinh viên toàn trường.
- Tập huấn đội tuyển tham gia hội thao cấp trường.
- Kinh phí tập huấn và tham gia giải bóng đá sinh viên toàn quốc.
- Kinh phí hoạt động khác.

## **4. Các hoạt động phong trào của sinh viên (Phòng Ký túc xá)**

- Kinh phí tổ chức Đêm hội truyền thống Ký túc xá.
- Kinh phí hoạt động khác.

## **5. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên chính quy các khóa.

Định mức theo Quy chế chi tiêu nội bộ Điều 16, phụ lục 11 của Trường năm 2018.

## **Điều 9. Khen thưởng sinh viên**

### **1. 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.

### **2. 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. Sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ**

Điều kiện: Sinh viên chính quy tốt nghiệp ra trường vượt tiến độ từ 12 tháng 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 Nhà 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 Nhà 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 Nhà 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 Nhà trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 150% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp trường.

### **b. Sinh viên tốt nghiệp đúng tiến độ**

Điều kiện: Sinh viên chính quy tốt nghiệp ra trường theo đúng tiến độ, vượt tiến độ (dưới 12 tháng) 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 Nhà 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 Nhà 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 Nhà trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp trường.

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

Những thí sinh đạt kết quả cao trong kỳ tuyển sinh vào Trường hệ chính quy được Trường khen thưởng theo tiêu chí hàng năm.

### **4. Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Xuất sắc nhất Khoa**

Danh hiệu sinh viên Xuất sắc nhất Khoa được xét khen thưởng hàng năm: Sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, đạt kết quả học tập và rèn luyện của năm học xuất sắc nhất của Khoa đào tạo được Nhà 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.

### **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 (từ Đoàn trường đến Đoàn khoa, lớp); cán bộ Hội (từ Hội Sinh viên trường đến chi hội); Ban tự quản Ký túc xá.

#### **2. Nguyên tắc trợ cấp**

a) Trợ cấp cho những người có kết quả học tập từ 2.0 trở lên, kết quả rèn luyện từ loại tốt trở lên, hoàn thành nhiệm vụ trở lên, những người không hoàn thành nhiệm vụ không được hưởng trợ cấp.

b) Thời gian hưởng trợ cấp: Cuối mỗi học kỳ, khoa tổ chức xét, làm từ thời gian nào, được hưởng trợ cấp từ thời gian đó (theo Quyết định bổ nhiệm, công nhận hoặc bãi nhiệm, thôi đảm trách công việc đó).

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 Đoàn - Hội, vừa lớp) được hưởng trọn hai suất trợ cấp.

d) Trợ cấp được phát trực tiếp (hoặc chuyển khoản) cho từng người, nếu phát trực tiếp có ký nhận trực tiếp tại Phòng Kế hoạch – Tài chính, nếu nhận thay phải có giấy ủy quyền.

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

#### **4. Trình tự thủ tục trợ cấp**

##### **a) Ban cán sự lớp**

Cuối mỗi học kỳ, lớp họp có đánh giá, nhận xét, giảng viên cố vấn học tập có ý kiến, đề nghị thư ký khoa tổng hợp mức và thời gian trợ cấp.

##### **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 Phòng quản lý 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 thuộc đối tượng có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

##### **2. Thủ tục**

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 quyết định.

**3. Mức hỗ trợ:** Tùy theo hoàn cảnh cụ thể được Nhà trường xét, hỗ trợ theo các mức:

- Mức 1: Tương đương 50% học phí chính quy đại trà.
- Mức 2: Tương đương 25% học phí chính quy đại trà.



### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 12. Phòng Công tác sinh viên**

1. Là đơn vị đầu mối được Nhà trường giao điều phối việc sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trong toàn Trường.
2. Lập hồ sơ và tổ chức xét hỗ trợ học phí cho sinh viên vượt khó học tập.
3. Xây dựng dự toán và 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. Xét và lập hồ sơ đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên trong hoạt động phong trào Văn hóa văn nghệ – Thể dục thể thao, học tập, rèn luyện cuối khóa và đột xuất.
5. Tham mưu cho Hiệu trưởng hoàn thiện các quy định việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên trong Nhà trường.

#### **Điều 13. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

1. Dự toán tổng nguồn lãi tiền gửi ngân hàng (sau khi đã thực hiện nghĩa vụ với NSNN – Thuế TNDN) để lập Quỹ hỗ trợ sinh viên hàng năm.
2. Kiểm tra trình Hiệu trưởng xét 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 quy định khoản chi, 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, hỗ trợ học phí từ Quỹ hỗ trợ sinh viên sau khi được Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 14. Phòng Khảo thí – Quản lý chất lượng**

Cung cấp kết quả thi học kỳ của các lớp, danh sách sinh viên vi phạm kỷ luật phòng thi cho Phòng Công tác sinh viên để làm căn cứ xét học bổng, hỗ trợ từ nguồn Quỹ hỗ trợ sinh viên.

#### **Điều 15. Các khoa đào tạo**

1. Khoa có nhiệm vụ xác nhận đơn xin hỗ trợ học phí cho sinh viên nghèo vượt khó học tập để Sinh viên gửi Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hội đồng xét và Hiệu trưởng quyết định.
2. Xét và đề nghị thanh toán tiền trợ cấp Ban cán sự lớp từng học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.
3. Xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên trong học tập, rèn luyện.

#### **Điều 16. Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên**

1. Xây dựng dự toán và 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. Xét và đề nghị danh sách sinh viên được nhận học bổng Tiếp sức đến trường và học bổng Thắp sáng ước mơ trình Hội đồng xét và Hiệu trưởng quyết định.

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

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Ký túc xá**

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

#### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

Quy định này thay thế Quy định được ban hành kèm theo Quyết định số 549/ĐHTCM ngày 08 tháng 5 năm 2017.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác Sinh viên) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

**HIỆU TRƯỞNG** *HL*

**TS. Hoàng Đức Long**