

## QUYẾT ĐỊNH

### **Ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ 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 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;

Căn cứ Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi gọi nhập ngũ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 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 từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ Giáo dục & 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 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 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 Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐ ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 204/QĐ-ĐHTCM ngày 06 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

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;

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 hệ chính quy 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 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 CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

(Ban hành theo Quyết định số: **205** /QĐ-ĐHTCM ngày **06** tháng 02 năm 2018)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại học Tài chính - Marketing.

#### **Điều 2. Các chế độ chính sách sinh viên**

##### **1. Học bổng.**

- 1.1. Học bổng khuyến khích học tập;
- 1.2. Học bổng dành cho sinh viên xuất sắc trong kỳ tuyển sinh vào Trường;
- 1.3. Học bổng Tiếp sức đến trường;
- 1.4. Học bổng Thắp sáng ước mơ;
- 1.5. 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 phí cho sinh viên nghèo vượt khó học tập.**

##### **6. Trợ cấp Ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn - Hội, Ban tự quản Ký túc xá.**

##### **7. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.**

##### **8. Khen thưởng sinh viên.**

##### **9. Chăm lo sức khỏe và Bảo hiểm sinh viên.**

##### **10. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự.**

##### **11. Bố trí chỗ ở nội trú tại ký túc xá.**

##### **12. Chế độ khác.**

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

- Đúng chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước và Nhà trường.
- Đúng đối tượng và thời hạn đối với người được hưởng.
- Dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.

- Sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ 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 hệ 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 và công bố đến tất cả sinh viên.

##### 1.1. Đối tượng

Tất cả sinh viên đang theo học bậc cao đẳng, bậc đại học hệ chính quy tập trung của trường.

##### 1.2. Điều kiện

###### a. Đối với bậc cao đẳng

– Kết quả học tập: đạt từ loại Khá trở lên. Không có môn thi hoặc học phần nào dưới điểm D<sup>+</sup> (5 điểm theo thang điểm 10).

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 15 tín chỉ, không kể các học phần: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng và kỹ năng mềm (nếu có)).

*Riêng học kỳ cuối do tính chất đặc thù, sinh viên thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp theo quy định là 8 tín chỉ 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.*

– Kết quả rèn luyện: xếp loại Khá trở lên.

###### b. Đối với bậc đại học

– Kết quả học tập: các khóa tuyển sinh trước năm 2015 - Khóa 11 (14D) đạt từ loại Khá trở lên; từ khóa tuyển sinh năm 2015 – khóa 12 (15D) trở về sau đạt loại Giỏi trở lên. Không có môn thi hoặc học phần nào dưới điểm D<sup>+</sup> (5 điểm theo thang điểm 10).

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 15 tín chỉ, không kể các học phần: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng và kỹ năng mềm).

*Riêng học kỳ cuối do tính chất đặc thù, sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định là 8 tín chỉ 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.*

– Kết quả rèn luyện: khóa tuyển sinh trước năm 2015 - Khóa 11 (14D) xếp loại Khá trở lên; khóa tuyển sinh từ năm 2015 – khóa 12 (15D) trở về sau đạt loại Tốt trở lên.



### Lưu ý:

+ 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 và cao đẳng hệ 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<sup>+</sup> (5 điểm theo thang điểm 10), không kể các học phần: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng và kỹ năng mềm.

+ Kết quả học tập trong học kỳ giữa được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ đầu liền trước học kỳ giữa để xếp hạng sinh viên về học lực, tính điểm trung bình chung học kỳ.

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

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

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

### 1.3. Loại học bổng:

TT	Loại	Điểm học tập	Điểm rèn luyện	Đối tượng
01	Khá	Khá	Khá trở lên	SV bậc Cao đẳng và SV bậc đại học khóa 11 (14D)
		Giỏi	Khá	
		Xuất sắc	Khá	
02	Giỏi	Giỏi	Tốt trở lên	SV bậc Cao đẳng và SV bậc đại học từ khóa 12 (15D) trở về sau
		Xuất sắc	Tốt	
03	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	

### 1.4. Số tháng cấp học bổng

Số tháng cấp học bổng khuyến khích học tập hàng năm là 10 tháng, chia làm hai học kỳ, mỗi học kỳ cấp 5 tháng.

### 1.5. 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 hệ chính quy tập trung.

- Tổng suất học bổng:

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

1.6. Mức học bổng: Tính theo mức học phí (HP) chính quy đại trà

TT	Mức học bổng	Chương trình đào tạo			
		Đại trà	Đặc biệt	Chất lượng cao	Quốc tế
1	Khá	100% HP (a)	1.5 x (a)	2.0 x (a)	2.5 x (a)
2	Giỏi	110% HP (b)	1.5 x (b)	2.0 x (b)	2.5 x (b)
3	Xuất sắc	125% HP (c)	1.5 x (c)	2.0 x (c)	2.5 x (c)

**Cụ thể:** (a) = 100% học phí chính quy đại trà,  
(b) = 110% học phí chính quy đại trà,  
(c) = 125% học phí chính quy đại trà.

1.7. 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, 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), 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.

- Trường hợp các khóa dư chỉ tiêu học bổng sẽ được điều phối trong khoa, trên nguyên tắc lấy kết quả học tập và rèn luyện từ cao xuống thấp của tất cả những sinh viên chưa được cấp học bổng (không được điều chuyển chỉ tiêu học bổng dư: từ các lớp học theo chương trình đại trà sang các lớp học chương trình đặc biệt, chất lượng cao, quốc tế; từ khóa này sang khóa khác).

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

2.1. Đối tượng: Những sinh viên đạt điểm cao nhất (Thủ khoa và Á khoa) trong kỳ xét tuyển vào Trường Đại học Tài chính – Marketing.

### 2.2. 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).

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 hàng năm của Trường.

2.3. Mức học bổng: Tính theo học phí chương trình đại trà.

- Thủ khoa: Bằng 100% học phí năm học thứ nhất.

- Á khoa: Bằng 80% học phí năm học thứ nhất.

2.4. Đối tượng: sinh viên hệ liên thông chính quy, văn bằng 2 chính quy đạt điểm cao trong kỳ tuyển sinh vào Trường được khen thưởng theo mức:



- Thủ khoa tương đương 150% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

- Á khoa tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

### **3. Học bổng Tiếp sức đến trường**

#### 3.1. Đối tượng

Sinh viên khóa mới hệ chính quy tập trung của trường (Sinh viên năm nhất).

#### 3.2. Điều kiện

Sinh viên khóa mới 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.

3.3. Mức học bổng: tối đa bằng 100% học phí chính quy đại trà năm học thứ nhất.

### **4. Học bổng Thấp sáng ước mơ**

#### 4.1. Đối tượng

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

#### 4.2. 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.

4.3. Các 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.

### **5. Học bổng tài trợ**

- Học bổng tài trợ là học bổng của các cá nhân, tổ chức cấp cho sinh viên thông qua nhà 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:

+ Phòng Công tác Sinh viên, Trung tâm tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, 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 Phòng Công tác Sinh viên, Trung tâm tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, 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 Nhà 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**

Nhà trường thực hiện miễn, giảm học phí cho các đối tượng chế độ chính sách theo quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 – 2021 và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

### **1. Đối tượng được miễn học phí**

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có).

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

- Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

- Sinh viên hệ cử tuyển.

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.

- Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Cụ thể:

+ Người dân tộc thiểu số rất ít bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ó Đu.

+ Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định.

- Sinh viên là con của giảng viên, cán bộ viên chức đang công tác tại Trường.

### **2. Đối tượng được giảm 70% học phí**



Sinh viên người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

### **3. Đối tượng được giảm 50% học phí**

Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức 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**

4.1. Đối với sinh viên được miễn, giảm học phí theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH:

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 IV, Thông tư liên tịch số 09/2016).

Tùy theo từng đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận thuộc đối tượng Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh; Người có công và thân nhân của người có công với cách mạng do cơ quan quản lý đối tượng người có công xác nhận.
- 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 sinh viên bị tàn tật, khuyết tật và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận.
- Quyết định cử đi học của Hội đồng tuyển sinh cấp tỉnh đối với sinh viên hệ cử tuyển.
- Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho 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 đăng ký tạm trú đối với đối tượng là sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người và sinh viên người dân tộc thiểu số ở vùng đặc biệt khó khăn.
- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

4.2. Đối với sinh viên được miễn, giảm học phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường:

Nộp đơn xin miễn, giảm học phí có xác nhận của đơn vị công tác của cha/mẹ sinh viên.

### **5. Trách nhiệm tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ**

- 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.
- Chủ tịch Hội đồng xét miễn, giảm học phí của Nhà 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. Số tiền miễn, giảm**

Sinh viên tất cả các khóa, các chương trình được miễn, giảm học phí theo mức học phí hệ chính quy đại trà của Nhà trường đối với từng khóa.

Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lại, học bổ sung thì sẽ không được cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

### **Điều 6. Trợ cấp xã hội**

**1. Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội: Sinh viên hệ chính quy tập trung thuộc diện:**

- Sinh viên là người dân tộc ít người sống ở vùng cao.
- 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.
- Sinh viên là người tàn tật, suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên.
- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.

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

- Mức trợ cấp:
  - + 140.000 đồng/tháng cho sinh viên con dân tộc sống ở các xã vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện KT-XH đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành.
  - + 100.000 đồng/tháng cho sinh viên diện trợ cấp xã hội còn lại.
- Mỗi năm cấp 12 tháng, chia thành 2 lần, mỗi học kỳ cấp một lần.

**3. Thủ tục hồ sơ:**

- Sinh viên phải làm đơn xin trợ cấp xã hội, theo mẫu của trường, có xác nhận của Khoa.
- Sinh viên phải nộp và xuất trình các giấy tờ sau:
  - + Sinh viên là người dân tộc ít người sống ở vùng cao: *Nộp bản sao (có chứng thực) giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của cha mẹ, trong đó có ghi cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người (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: *Nộp 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: *Nộp biên bản giám định y khoa và xác nhận của UBND 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: *Nộp bản sao giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp xã xác nhận theo mẫu quy định.*

### **Điều 7. Hỗ trợ chi phí học tập**

**1. Đối tượng được hưởng Hỗ trợ chi phí học tập:**

Sinh viên hệ chính quy tập trung phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:



- 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.

- Thi đỗ vào đại học, cao đẳng hệ 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:**

- Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở.
- Sinh viên được hưởng không quá 10 tháng/năm học/ sinh viên, chia thành 2 lần, mỗi học kỳ cấp một lần.
- Số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

## **3. Thủ tục hồ sơ:**

Sinh viên nộp hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, có xác nhận của Khoa.
- Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường, thị trấn cấp hoặc xác nhận.
- Bản sao giấy khai sinh.

## **Điều 8. Hỗ trợ học phí cho sinh viên nghèo vượt khó học tập**

**1. Đối tượng:** Sinh viên 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 thấp 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. Hồ sơ bắt buộc:**

Để được xét duyệt hỗ trợ học phí, sinh viên thuộc các đối tượng quy định tại Khoản 1 nêu trên, phải nộp hồ sơ bao 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).

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

- 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/chị/em cùng đang học tại Trường: nộp 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: 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 9. 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**

- 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.

- 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).

- 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.

- 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.

#### **4. Trình tự thủ tục trợ cấp**

##### **a) Ban cán sự lớp**

Cuối mỗi học kỳ, hợp lớp có đánh giá, nhận xét, giảng viên cố vấn học tập có ý kiến, đề nghị, Trưởng khoa tổng hợp mức và thời gian trợ cấp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

##### **b) Cán bộ Đoàn, Hội**

Cuối mỗi học kỳ Chi đoàn, Đoàn khoa, Ban chấp hành Đoàn trường, Hội Sinh viên hợp 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 10. 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 phê duyệt.

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

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

### **Điều 11. Khen thưởng sinh viên**

#### **1. Khen thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên**

Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm.

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

##### **2.1. 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.

**2.2. 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 thưởng sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Xuất sắc, Sinh viên Giỏi, Sinh viên Khá cuối năm học**

Danh hiệu Sinh viên Xuất sắc, Giỏi, Khá cuối năm học: được Nhà 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. 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.

### **5. 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 12. Chăm lo sức khỏe và bảo hiểm sinh viên**

Trong quá trình học tập tại Trường, sinh viên được hưởng các chế độ chăm lo sức khỏe sau:

1. Khám sức khỏe đầu khóa học.
2. Được chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám và cấp phát thuốc thông thường, chuyển tuyến, chuyển viện.
3. Được hướng dẫn mua bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn sinh viên.
  - Bảo hiểm y tế là bắt buộc với mọi sinh viên.
  - Bảo hiểm tai nạn được tiến hành trên cơ sở sinh viên tự nguyện đăng ký.

Nhà trường phối hợp với cơ quan bảo hiểm tổ chức tuyên truyền và vận động về lợi ích của việc mua bảo hiểm cho sinh viên.

Đầu năm học, bộ phận y tế Nhà trường triển khai công tác mua bảo hiểm cho sinh viên: thông báo kế hoạch mua bảo hiểm, tổng hợp danh sách đăng ký, thu tiền, ký hợp đồng với cơ quan bảo hiểm, cấp thẻ bảo hiểm cho sinh viên.

4. Thanh toán bảo hiểm:

- 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.
- Bảo hiểm tai nạn: khi bị tai nạn, sinh viên tập hợp chứng từ chi phí điều trị đến Tổ y tế Trường để được hướng dẫn lập thủ tục gửi cơ quan bảo hiểm thanh toán tiền bảo hiểm tai nạn.

**Điều 13. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự**

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2013, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2011 về Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi nhập ngũ. Cụ thể:

1. Nam sinh viên đang theo học hệ chính quy tập trung tại trường được tạm hoãn gọi nhập ngũ tính từ ngày làm xong 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 Nhà trường quy định có mặt nhập học (ghi trong giấy báo nhập học) đến khi tốt nghiệp khóa học.

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

- Sinh viên theo học các loại hình đào tạo ngoài chính quy tập trung.
- Sinh viên đang theo học nhưng bị buộc thôi học.
- 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.
- Sinh viên hết thời hạn chính thức của khóa học nhưng không thuộc diện ngừng học.
- Sinh viên có đóng học phí, có tên trong danh sách nhưng không học.
- 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:

- Nam sinh viên khi làm thủ tục nhập học phải nộp cho Trường Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt do Ban chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú cấp. Nhà trường không tiếp nhận nam sinh viên trong độ tuổi gọi nhập ngũ đến trường nhập học nếu thiếu hai loại giấy tờ trên.

- Phòng Công tác sinh viên kiểm tra, tiếp nhận và bàn giao Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự của nam sinh viên cho Ban Chỉ huy Quân sự, nơi



Trường đặt trụ sở. Thời gian bàn giao là ba mươi ngày kể từ khi Nhà trường khai giảng khóa học.

- Nhà trường thông báo cho Ban Chỉ huy Quân sự, nơi Trường đặt trụ sở, danh sách nam sinh viên ra trường trước 60 ngày để chuyển giao Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự về ban chỉ huy quân sự cấp huyện nơi nam sinh viên cư trú hoặc làm việc khi ra trường.

- 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 14. Bố trí chỗ ở nội trú tại ký túc xá**

**1. Đối tượng:** Sinh viên hệ chính quy tập trung, hệ 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:**

- Đơn xin ở nội trú (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (bản sao);
- 02 ảnh cỡ 3x4;
- 02 bản sao Thẻ sinh viên;
- 02 bản sao CMND.

**4. Lệ phí ký túc xá:** nộp trực tiếp tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, mỗi học kỳ 5 tháng.

#### **Điều 15. Chế độ khác**

Ngoài những chế độ chính sách cụ thể nêu trên, sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing còn được ưu tiên:

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

- 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.

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

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

- 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 16. 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 hàng 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 phí và khen thưởng cho sinh viên hàng năm cho sinh viên chính quy của Nhà 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. Xét gia hạn đóng học phí đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, có biện pháp đôn đốc, nhắc nhở sinh viên đóng học phí, lệ phí đầy đủ, đúng hạn.

6. Tổ chức thực hiện khám sức khỏe đầu vào, mua bảo hiểm cho sinh viên theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện chính sách tạm hoãn nghĩa vụ quân sự hàng năm.

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

9. Lập hồ sơ đề nghị Hội đồng khen thưởng Trường khen thưởng sinh viên trong học tập và rèn luyện.

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

##### **Điều 17. Phòng Quản lý Đào tạo**

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

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

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

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

##### **Điều 18. Phòng Kế hoạch – Tài chính**



1. Lập danh sách những sinh viên nợ học phí, lệ phí cho phòng, ban 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 phí, ... cho sinh viên sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

### **Điều 19. 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 kỷ luật phòng thi cho Phòng Công tác sinh viên để làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện, xét học bổng, hỗ trợ học phí...

### **Điều 20. Các khoa đào tạo**

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

2. Xét và đề nghị thanh toán tiền trợ cấp Ban cán sự lớp theo học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Xét, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên trong học tập, rèn luyện.

4. Tổ chức trao học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

5. Cấp giấy Giới thiệu thực tập, thực hành nghề nghiệp, xác nhận đơn đề nghị miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí cho sinh viên.

6. 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) để hỗ trợ đột xuất cho sinh viên.

7. 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 nhà trường, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của sinh viên trong thực hiện chế độ chính sách sinh viên.

### **Điều 21. 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 21. Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên**

1. Xét và 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 để trình Hội đồng xét và Hiệu trưởng quyết định.

2. 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 22. Trách nhiệm của Phòng Quản lý 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 nhà trường và nhu cầu chính đáng của sinh viên.

#### **Điều 23. Kiến nghị và khiếu nại**

Nếu xét thấy việc thực hiện các chế độ chính sách liên quan đến cá nhân mình không thỏa đáng, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban, khoa chức năng hoặc Hiệu trưởng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra quyết định, sau khi được trả lời nhưng thấy vẫn chưa thỏa đáng, sinh viên có quyền kiến nghị lên cấp cao hơn đề nghị được xem xét.

#### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định được ban hành kèm theo Quyết định số 842/QĐ-ĐHTCM ngày 22 tháng 6 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

TS. Hoàng Đức Long