

Số: 920 /QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy
tại Học viện Chính sách và Phát triển**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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

Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

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

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

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi và bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 22/01/2013, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13/9/2011 về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 38/2007/NĐ-CP ngày 15/3/2007 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;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKH ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐHVCSPT ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

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 tại Học viện Chính sách và Phát triển.

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

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng phòng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Người đứng đầu các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng website HV;
- Lưu: TCHC, CTSV.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Trọng Nguyên

QUY ĐỊNH
Về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy
tại Học viện Chính sách và Phát triển
(Ban hành kèm theo Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04 tháng 11 năm 2021
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho sinh viên hệ chính quy (sau đây gọi tắt là sinh viên) còn trong thời gian đào tạo theo kế hoạch của khóa học và thỏa mãn điều kiện hưởng chế độ chính sách theo quy định của Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Các chế độ chính sách sinh viên

1. Học bổng
 - a) Học bổng Khuyến khích học tập (HB KKHT) sinh viên.
 - b) Học bổng dành cho sinh viên là Thủ khoa đầu vào.
 - c) Học bổng tiếp sức đến trường.
 - d) Học bổng tài trợ.
2. Miễn giảm học phí.
3. Trợ cấp xã hội.
4. Hỗ trợ chi phí học tập.
5. Hỗ trợ cho sinh viên nghèo vượt khó học tập.
6. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.
7. Hỗ trợ Ban cán sự lớp hành chính khóa học, cán bộ Đoàn thanh niên, Ban tự quản Ký túc xá.
8. Khen thưởng sinh viên.
9. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự.
10. Chăm lo sức khỏe và Bảo hiểm sinh viên.
11. Bố trí chỗ ở nội trú tại Ký túc xá.
12. Miễn giảm giá vé dịch vụ công cộng cho sinh viên.
13. Các 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 Học viện.

- Đúng đối tượng và thời hạn với người được hưởng.
- Dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch
- Sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ phải nộp đủ hồ sơ đúng hạn quy định theo thông báo của Học viện.

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 đại học chính quy, Giám đốc Học viện quyết định tổng quỹ học bổng, tổng suất học bổng, chỉ tiêu học bổng khuyến khích học tập cho các Khoa/Viện, các khóa đào tạo và công bố cho toàn thể sinh viên.

a) Đối tượng

- Sinh viên đang theo học hệ chính quy tập trung tại Học viện (bao gồm hệ đào tạo đại trà và chất lượng cao) không vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên, đã hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

- HB KKHT được cấp 10 tháng/năm học, 05 tháng/học kỳ.

- Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội, chính sách ưu đãi thì vẫn được xét, cấp HB KKHT.

- Sinh viên học song ngành, song chuyên ngành chỉ được tham gia xét HB KKHT ở ngành, chuyên ngành thứ nhất.

- Sinh viên học dự thính không thuộc đối tượng được tham gia xét HB KKHT.

b) Điều kiện

- HB KKHT được xét theo từng học kỳ, mỗi học kỳ tương đương tối thiểu là 15 tín chỉ (không bao gồm các học phần học lại, học cải thiện, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, kỹ năng mềm; quy đổi điểm ngoại ngữ, tin học; học chương trình 2).

- Kết quả học tập: Đạt từ loại Khá trở lên. Không có môn thi hoặc học phần nào dưới điểm D+ (5 điểm theo thang điểm 10) của điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất bao gồm tất cả các tín chỉ (15 tín chỉ tối thiểu hoặc vượt số tín chỉ tối thiểu trong học kỳ xét HBKKHT).

- Kết quả học tập kỳ 3 (kỳ hè, kỳ học vượt) được gộp vào kết quả học tập của kỳ 2 để xếp hạng sinh viên về học lực, tính điểm trung bình chung học kỳ.

- Kết quả rèn luyện: Loại Khá trở lên. Không vi phạm hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Riêng học kỳ 8 (kỳ cuối theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành), do tính chất đặc thù, sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp, hoặc đã học vượt, số tín chỉ không đủ 15 tín chỉ tối thiểu để xét HB KKHT, Học viện lấy điểm trung bình chung toàn khóa học của sinh viên (bao gồm điểm học tập và rèn luyện) tốt nghiệp đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định, không vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên, tích lũy đủ 15 ngày công tác xã hội, để làm điều kiện xét HB KKHT kỳ cuối.

- Trong trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Loại học bổng khuyến khích học tập

TT	Loại	Điểm học tập	Điểm rèn luyện
1	KHÁ	KHÁ	KHÁ TRỞ LÊN
		GIỎI	KHÁ
		XUẤT SẮC	KHÁ
2	GIỎI	GIỎI	TỐT TRỞ LÊN
		XUẤT SẮC	TỐT
3	XUẤT SẮC	XUẤT SẮC	XUẤT SẮC

d) Tổng quỹ học bổng và tổng xuất học bổng

- Tổng quỹ HB KKHT được tính bằng 8% tổng nguồn thu học phí sinh viên hệ chính quy tập trung/tín chỉ/sinh viên/ngành học/Khoa/Viện. Xác định quỹ HB KKHT cho từng kỳ học:

$$\text{Quỹ HB KKHT của 01 ngành học/khoa/viện/khóa} = \text{Số SV thực tế tham gia của ngành học/khoa/viện} \times \text{8\% mức học phí theo quy định hiện hành của năm học (tính 10 tháng/1 năm; 05 tháng /học kỳ)}$$

$$\text{Quỹ HB KKHT của từng khoa/viện} = \text{Tổng quỹ HB KKHT từng ngành của khoa/viện}$$

$$\text{Quỹ HB BKKHT của từng khóa} = \text{Tổng quỹ HB KKHT các khoa/viện của khóa}$$

$$\text{Quỹ HB KKHT toàn Học viện} = \text{Tổng quỹ HB KKHT của các khóa}$$

- Tổng suất học bổng:

$$\text{Tổng số suất học bổng} = \frac{\text{Tổng quỹ HB KKHT/năm}}{\text{Mức 1 suất HB KKHT bình quân trong năm}}$$

đ) Cách thức xét HB KKHT

- HB KKHT được xét cấp vào đầu học kỳ sau căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ trước đó và số xuất học bổng đã được phân bổ cho các khóa, các Khoa/Viện, theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống cho 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, rèn luyện, sinh viên có số ngày công tác xã hội tích lũy cao hơn sẽ được chọn. Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập, rèn luyện, số ngày công tác xã hội tích lũy thì sinh viên nào có thành tích trong học kỳ xét HB KKHT (giấy khen trở lên) sẽ được chọn. Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập, rèn luyện, số ngày công tác xã hội tích lũy, thành tích được khen thưởng (giấy khen trở lên) thì sinh viên nào có kết quả học tập theo thang điểm 10 cao hơn sẽ được chọn.

- Trường hợp các Khóa dư chỉ tiêu HB KKHT sẽ được điều phối trong Khoa/Viện 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 điều chuyển chỉ tiêu học bổng từ khóa này sang khóa khác).

- Trường hợp đã điều phối trong Khoa/Viện quản lý sinh viên, số dư bằng 50% của một suất học bổng/học kỳ/năm học thì sẽ được chuyển kết dư từ học kỳ 1 sang học kỳ 2. Nếu Học kỳ 2 còn dư chỉ tiêu HB KKHT thì được chuyển phần dư đó về quỹ HB KKHT chung của toàn Học viện để điều phối vào quỹ khen thưởng sinh viên có thành tích cao trong hoạt động phong trào, trong công tác xã hội trong năm học.

- Trường hợp đã điều phối trong Khoa/Viện số dư bằng 2/3 của một suất học bổng KKHT thì Khoa/Viện kiến nghị Hội đồng xét HB KKHT của Học viện đề xuất Giám đốc Học viện cấp hỗ trợ 1/3 suất học bổng còn thiếu.

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

TT	Mức học bổng	Hệ đào tạo	
		ĐẠI TRÀ	CHẤT LƯỢNG CAO
1	KHÁ	100% HP (a)	100% HP (a)
2	GIỎI	120% HP (a)	120% HP (a)
3	XUẤT SẮC	150 % HP (a)	150 % HP (a)

- Học bổng được cấp theo hình thức chuyển khoản. Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ quyết định cấp HB KKHT của Giám đốc Học viện để chuyển khoản cho sinh viên được nhận học bổng theo quy định hiện hành của Học viện.

2. HB KKHT dành cho sinh viên xuất sắc trong kỳ thi tuyển sinh vào Học viện

a) Đối tượng: Sinh viên đạt điểm cao nhất (Thủ khoa) trong kỳ xét tuyển vào Học viện Chính sách và Phát triển.

b) Điều kiện

- Điểm xét danh hiệu Thủ khoa là tổng điểm tổ hợp các môn thi tốt nghiệp THPT Quốc gia dùng để xét tuyển vào Học viện Chính sách và Phát triển (không nhân hệ số).

- Trong trường hợp có nhiều sinh viên 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 Học viện. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Khen thưởng và học bổng

- Học viện tặng thưởng Giấy khen và lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Học bổng tương đương học phí học kỳ 1 năm thứ nhất; Theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

3. Học bổng tiếp sức đến trường

a) Đối tượng: Sinh viên khóa mới hệ chính quy tập trung của Học viện (sinh viên năm thứ nhất).

b) Điều kiện: Sinh viên khóa mới trúng tuyển vào Học viện Chính sách và Phát triển học những ngành hẹp mà Học viện đào tạo vì trách nhiệm xã hội, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, không có khả năng đóng học phí để theo học hoặc có đam mê theo đuổi những chuyên ngành hẹp của Học viện mà xã hội ít đào tạo. Được Khoa/Viện lập danh sách trình Hội đồng xét HB KKHT của Học viện xét duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Học viện quyết định.

c) Mức học bổng: Tối đa bằng học phí chính quy hệ đại trà năm học thứ nhất.

4. Học bổng tài trợ

- Học bổng tài trợ là học bổng của cá nhân, tổ chức cấp cho sinh viên thông qua Học viện. Đối tượng, điều kiện cấp học bổng, 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 Chính trị và Công tác sinh viên, các Khoa/Viện, Đoàn thanh niên Học viện, Công đoàn Học viện, các đơn vị thuộc Học viện 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 Học viện. Căn cứ vào yêu cầu của các đơn vị/cá nhân tài trợ, Phòng chính trị và Công tác sinh viên tham mưu với Ban Giám đốc Học viện tiến hành phân bổ chỉ tiêu học bổng tài trợ cho các Khoa/Viện và hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp học bổng tài trợ.

+ Khoa/Viện tiến hành bình xét, lập hồ sơ gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp để chuyển cho cá nhân, tổ chức và đơn vị cấp học bổng ra quyết định.

+ Học viện tổ chức để các cá nhân, đơn vị tài trợ trao học bổng cho sinh viên vào thời gian, hình thức 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 Học viện hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Kế hoạch - Tài chính (trừ trường hợp cá nhân, tổ chức tài trợ trao trực tiếp cho sinh viên). Khi có quyết định và danh sách sinh viên nhận học bổng tài trợ, các Khoa/Viện 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, thủ tục, hồ sơ

Học viện thực hiện miễn, giảm học phí cho các đối tượng chế độ chính sách theo quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 19 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ, cụ thể như sau:

STT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ (Các bản sao chứng thực và bản chính để đối chiếu)
1	SINH VIÊN ĐƯỢC MIỄN HỌC PHÍ	
a)	<p>(1). Sinh viên là con của người có công với cách mạng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; - Người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945; - Liệt sĩ; - Mẹ Việt Nam anh hùng; - Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; - Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Thương binh, bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; người hưởng chính sách như thương binh; - Bệnh binh; - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; - Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; - Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ 	<p>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</p> <p>(1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1)- sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên.</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn học phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được ghi tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 của Quy định này. - Bản sao công chứng giấy khai sinh. - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú. - Bản sao chứng thực chứng minh thu nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). <p>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi</p>

	<p>quốc tế; - Người có công giúp đỡ cách mạng; (2). Sinh viên là thân nhân của người có công với cách mạng bao gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sĩ.</p>	<p>thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
b)	<p>Sinh viên khuyết tật</p>	<p>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học). (1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1)- sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện – hành chính một cửa sinh viên. (2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn học phí: - 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 UBND cấp huyện/Quận đối với đối tượng được ghi tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này. - Bản sao công chứng giấy khai sinh. - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú. - Bản sao chứng thực chứng minh thu nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
c)	<p>Sinh viên thuộc đối tượng sau: (1). Sinh viên dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi; - Mồ côi cả cha và mẹ;</p>	<p>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học). (1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1)- sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên. (2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật; - Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội; - Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Cả cha và mẹ bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật; - Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội; - Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Cha hoặc mẹ bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội; - Cha hoặc mẹ bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc. <p>(2). Sinh viên thuộc diện quy định tại mục 1 nói trên đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng mà đủ 16 tuổi nhưng đang học đại</p>	<p><i>từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn học phí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện/quận đối với đối tượng được ghi tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 5 của Quy định này. - Bản sao công chứng giấy khai sinh. - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú. - Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). <p>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
---	--

	học văn bằng thứ nhất thì tiếp tục được hưởng chính sách trợ giúp xã hội cho đến khi kết thúc học, nhưng tối đa không quá 22 tuổi.	
d)	Sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	<p>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</p> <p>(1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1)- sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên.</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn học phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của cấp có thẩm quyền theo quy định về chế độ cử tuyển của Chính phủ được ghi tại khoản 10 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và được quy định tại điểm d khoản 1 Điều 5 của Quy định này. - Bản sao công chứng giấy khai sinh. - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú. - Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). <p>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
đ)	Sinh viên người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<p>Hồ sơ nộp 01 bộ vào học kỳ 1 của năm thứ nhất và được bổ sung vào đầu học kỳ 2 của mỗi năm học hàng năm (tháng 1 theo năm hành chính).</p> <p>(1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1) - sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên (nộp một lần).</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối</p>

		<p><i>tượng miễn học phí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận hộ nghèo do ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được ghi tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và được quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Quy định này (nộp vào đầu học kỳ 2 theo năm học (tháng 1 theo năm hành chính)); - Bản sao công chứng giấy khai sinh (nộp một lần); - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (nộp một lần); - Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). <p>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
e)	<p>Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>(16 dân tộc thiểu số rất ít người có số dân dưới 10.000 người: Công, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ó Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thèn, La Hù).</p>	<p>Hồ sơ nộp 01 bộ vào học kỳ 1 của năm thứ nhất và được bổ sung vào đầu học kỳ 2 của mỗi năm học hàng năm (tháng 1 theo năm hành chính).</p> <p>(1). Đơn đề nghị miễn học phí (Mẫu 1)- sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên (nộp một lần).</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn học phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác vùng điều kiện kinh tế xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn do ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 15 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và quy định tại điểm e khoản 1 Điều 5 của Quy định này (nộp đầu học kỳ 2 năm học, tháng 1 theo năm hành chính);

		<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao công chứng giấy khai sinh (nộp một lần); - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (nộp một lần); - Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần). <p>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
2	SINH VIÊN ĐƯỢC GIẢM 70% HỌC PHÍ	
a)	<p>Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.</p>	<p>Hồ sơ nộp 01 bộ vào học kỳ 1 của năm thứ nhất và được bổ sung vào đầu học kỳ 2 của mỗi năm học hàng năm (tháng 1 theo năm hành chính)</p> <p>(1). Đơn đề nghị giảm 70% học phí (Mẫu 2) - sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên (nộp một lần).</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng giảm 70% học phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền cấp cho đối tượng được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 16 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này (nộp vào đầu học kỳ 2 năm học - tháng 1 theo năm hành chính); - Bản sao công chứng giấy khai sinh (nộp một lần); - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (nộp một lần); - Bản sao chứng thực chứng minh thư

		<p>nhân dân/căn cước công dân (<i>nộp một lần</i>).</p> <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>
3	SINH VIÊN ĐƯỢC GIẢM 50% HỌC PHÍ	
	<p>Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên”.</p>	<p>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</p> <p>(1). Đơn đề nghị giảm 50% học phí (Mẫu 3) - sinh viên tải biểu mẫu trên website Học viện - hành chính một cửa sinh viên (<i>nộp một lần</i>).</p> <p>(2). Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng giảm 50% học phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và đã được ghi cụ thể tại khoản 3 Điều 5 của Quy định này. - Bản sao công chứng giấy khai sinh; - Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú; - Bản sao chứng thực chứng minh thu nhân dân/căn cước công dân. <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thẻ căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư thì không phải nộp Giấy khai sinh và Sổ hộ khẩu thường trú.</p>

Lưu ý: Các mẫu đơn được đính kèm theo Quy định này.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, sinh viên nộp hồ sơ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên hàng kỳ, hàng năm theo thông báo của Học viện.

- Đơn xin miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội tại website của Học viện: <http://apd.edu.vn>. Trong mục: Phòng Chính trị và Công tác sinh viên/Hành chính 1 cửa - Biểu mẫu sinh viên. Sinh viên có thể gửi hồ sơ chuyên phát nhanh về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên theo địa chỉ trên.

- Đối với đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo, ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của Nhà nước, sinh viên cần cập nhật và bổ sung hồ sơ vào đầu học kỳ 2 hàng năm (tháng 1 theo năm hành chính) để hưởng chế độ miễn giảm học phí theo quy định, sinh viên không cập nhật, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định, sẽ không được hưởng chế độ miễn, giảm học phí.

5. Trách nhiệm tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ

a) Đối với phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên có trách nhiệm 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 Học viện có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí cho sinh viên; báo cáo các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định.

b) Đối với Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì và phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên lập danh sách sinh viên được miễn, giảm học phí theo mẫu gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, bố trí kinh phí thực hiện dự toán ngân sách hàng năm theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021.

- Thực hiện chính sách miễn, giảm học phí cho sinh viên theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị được giao.

6. Cơ chế miễn, giảm học phí

- Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại Học viện theo quy định hiện hành, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 và các văn bản quy phạm pháp luật khác đang có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

- Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với sinh viên đang học tại Học viện, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục đại học khác cùng cấp và trình độ đào tạo.

- Nếu sinh viên thuộc đối tượng miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành (học song ngành, song chuyên ngành) trong Học viện thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

- Không áp dụng miễn, giảm học phí cho sinh viên trong thời gian bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung, học cải thiện. Trường hợp sinh viên phải dừng học, học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do bị kỷ luật hoặc tự thôi học thì Giám đốc Học viện xem xét cho tiếp tục học tập và tiếp tục được hưởng chính sách miễn, giảm học phí theo quy định tại khoản 8 Điều 20 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ.

- Sinh viên học chương trình chất lượng cao, thuộc diện miễn, giảm học phí theo Điều 5 của quy định này, được miễn, giảm học phí theo mức học phí của chương trình đại trà và đóng học phí chênh lệch còn lại theo chương trình chất lượng cao.

Điều 6. Trợ cấp xã hội

1. Đối tượng, tiêu chuẩn được hưởng trợ cấp xã hội

a) Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những sinh viên mà gia đình thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu quy định.

- 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.

(Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giám định y khoa áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế). Học sinh, sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn).

b) Tiêu chuẩn hưởng trợ cấp xã hội

- Điểm trung bình chung học tập: Sinh viên đạt điểm trung bình chung học tập tích lũy đến thời điểm làm đơn xin trợ cấp xã hội từ Trung bình khá trở lên.

- Điểm trung bình chung rèn luyện tích lũy: Từ loại Khá trở lên.

- Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

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 là người dân tộc sống ở các xã vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội 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 02 lần, mỗi kỳ cấp một lần.

3. Thủ tục hồ sơ

- Sinh viên phải làm đơn xin trợ cấp xã hội theo mẫu của Học viện (Mẫu 4), có xác nhận của Khoa/Viện quản lý sinh viên.

- 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 03 năm trở lên, tính đến thời điểm vào học tại Học viện).*

+ 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 chính quyền địa phương 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 diện hộ nghèo do chính quyền địa phương xác nhận theo mẫu quy định.*

- Sinh viên nộp hồ sơ về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên hàng kỳ, hàng năm theo thông báo của Học viện.

- Sinh viên có thể gửi hồ sơ chuyển phát nhanh về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên hoặc gửi theo địa chỉ mail: Motcuasinhvien@apd.edu.vn

Điều 7. Trợ cấp Ban cán sự lớp hành chính khóa học, cán bộ Đoàn, Ban tự quản Ký túc xá sinh viên

1. Đối tượng hưởng trợ cấp

Thành viên Ban cán sự lớp hành chính khóa học; cán bộ Đoàn (từ Đoàn Khoa/Viện lên đến Đoàn thanh niên Học viện); Ban tự quản Ký túc xá sinh viên.

2. Nguyên tắc trợ cấp

- Trợ cấp cho sinh viên làm Ban cán sự lớp hành chính khóa học, BCH Đoàn thanh niên từ Đoàn Khoa/Viện trở lên đến Đoàn Thanh niên Học viện, Ban tự quản Ký túc xá 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 sinh viên không hoàn thành nhiệm vụ không được hưởng trợ cấp.

- Thời gian hưởng trợ cấp: Cuối mỗi học kỳ, Khoa/Viện tổ chức xét, làm từ thời gian nào thì được hưởng 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 một hệ thống tổ chức (Đoàn thanh niên) 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 vừa tham gia Ban cán sự lớp hành chính khóa học) được hưởng 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

- Lớp trưởng, Bí thư Liên chi đoàn Khoa/Viện, Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn thanh niên Học viện, Trưởng ban tự quản Ký túc xá: 80% mức trợ cấp cho sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội tại khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

- Lớp phó, Phó bí thư Liên Chi đoàn Khoa/Viện, Ủy viên BCH Đoàn thanh niên Học viện; Phó trưởng ban, Ủy viên Ban tự quản Ký túc xá: 50% mức trợ cấp cho sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội tại khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

- Mức trợ cấp được quy định cụ thể trong Quy chế thu chi nội bộ của Học viện.

4. Thời gian hưởng trợ cấp: 10 tháng/năm học.

5. Trình tự thủ tục trợ cấp

a) Ban cán sự lớp hành chính khóa học

Cuối mỗi học kỳ, Khoa/Viện tổ chức họp lớp có đánh giá, nhận xét, giảng viên/Cố vấn học tập/Chủ nhiệm lớp có ý kiến, đề nghị, Trưởng Khoa/Viện tổng hợp mức và thời gian trợ cấp gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp chung, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

b) Cán bộ Đoàn thanh niên

Cuối mỗi học kỳ, Chi đoàn, Đoàn Khoa/Viện, BCH Đoàn thanh niên Học viện họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên. Bí thư Đoàn thanh niên Học viện xem xét, lập danh sách đề nghị mức và thời gian trợ cấp cho từng thành viên gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp chung, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

c) Ban tự quản ký túc xá

Cuối mỗi học kỳ, Ban quản lý Ký túc xá sinh viên đánh giá, nhận xét, lập danh sách sinh viên, đề nghị mức và thời gian trợ cấp cho từng cá nhân trong Ban tự quản ký túc xá, Trưởng ban Quản lý ký túc xá sinh viên gửi danh sách về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp chung, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

Điều 8. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất

Căn cứ nguồn tài chính của Học viện hàng năm, nguồn tài trợ của các cá nhân, tổ chức, Học viện sẽ quyết định và thông báo cụ thể đến sinh viên.

1. Đối tượng: Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất; do ảnh hưởng dịch bệnh, thiên tai địch họa, ốm đau, bệnh hiểm nghèo...

2. Thủ tục: Căn cứ tình hình thực tế, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên nhận đơn xin hỗ trợ của sinh viên (Mẫu 5) kèm theo bản sao giấy xác nhận từng đối tượng và phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị chức năng khác lập hồ sơ trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

3. Mức hỗ trợ: Giám đốc Học viện quyết định mức hỗ trợ đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 9. Khen thưởng sinh viên

1. Khen thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học và sinh viên tham gia phong trào học thuật (bao gồm cả các cuộc thi Olympic dành cho sinh viên), văn hóa, văn nghệ, thể dục - thể thao thực hiện theo quy định của Quy chế thu chi nội bộ hàng năm. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên xuất sắc/năm học

- Đối tượng và điều kiện: 01 sinh viên/Khóa/năm học/Khoa/Viện có điểm trung bình chung học tập và rèn luyện xuất sắc/năm học cao nhất của Khoa/Viện hoàn thành hoặc vượt định mức ngày công tác xã hội/năm học theo quy định, tham gia hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học/năm học từ cấp Khoa/Viện trở lên.

Trong trường hợp sinh viên có số điểm trung bình chung học tập và rèn luyện bằng nhau, số ngày tích lũy công tác xã hội/năm học bằng nhau, tham gia phong trào sinh viên nghiên cứu khoa học theo quy định, thì lựa chọn sinh viên có số ngày tích lũy công tác xã hội cao hơn, có nhiều thành tích trong nghiên cứu khoa học/năm học.

- Phần thưởng: Học viện tặng thưởng Giấy khen và lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên. Mức thưởng theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

- Quy trình thực hiện: Tổng kết năm học, Khoa/Viện căn cứ dữ liệu từ phần mềm quản lý đào tạo, tổng hợp danh sách sinh viên từng lớp chuyên ngành/ngành/Khoa, Viện từ cao xuống thấp, lựa chọn sinh viên có thành tích học tập và rèn luyện cao nhất,

gửi về Hội đồng xét thi đua khen thưởng cấp Học viện thông qua phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

3. Khen thưởng sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ, sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra toàn Học viện, sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra chuyên ngành/ngành/Khoa/Viện.

a) Sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ

- Đối tượng và điều kiện: Sinh viên hệ tập trung chính quy tốt nghiệp ra trường vượt tiến độ từ 10 tháng trở lên có điểm trung bình chung học tập toàn khóa đạt loại xuất sắc, điểm trung bình chung rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc, trong suốt khóa học không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, tích lũy đủ và vượt 15 ngày công tác xã hội trở lên.

- Phần thưởng: Giấy khen của Giám đốc Học viện. Mức thưởng thực hiện theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

- Quy trình thực hiện: Tổng kết, bế giảng khóa học, trao bằng tốt nghiệp, Khoa/Viện đào tạo đề xuất sinh viên học vượt tiến độ lên Hội đồng khen thưởng cấp Học viện để xét duyệt và trình Giám đốc Học viện quyết định.

b) Sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra toàn Học viện

- Đối tượng và điều kiện: 01 sinh viên tập trung chính quy tốt nghiệp ra trường đúng tiến độ theo quy định và đạt điểm trung bình chung học tập và rèn luyện xuất sắc nhất toàn khóa; trong suốt khóa học không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, tích lũy đủ và vượt 15 ngày công tác xã hội trở lên, tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên theo quy định của Học viện.

Trong trường hợp có nhiều sinh viên cùng đạt điểm trung bình chung học tập và rèn luyện cao nhất, tiêu chí để xét chọn tiếp theo là thành tích hoạt động nghiên cứu khoa học, trong hoạt động phong trào và số ngày công tác xã hội đã tích lũy.

- Phần thưởng: Giấy khen của Giám đốc Học viện. Mức thưởng thực hiện theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

- Quy trình thực hiện: Tổng kết, bế giảng khóa học, trao bằng tốt nghiệp, Khoa/Viện đào tạo đề xuất sinh viên học vượt tiến độ lên Hội đồng khen thưởng cấp Học viện để xét duyệt và trình Giám đốc Học viện quyết định.

c) Sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra của chuyên ngành/ngành/Khoa/Viện

- Đối tượng và điều kiện: 01 sinh viên tập trung chính quy tốt nghiệp ra trường đúng tiến độ theo quy định và đạt điểm trung bình chung học tập và rèn luyện xuất sắc nhất của chuyên ngành/ngành/Khoa/Viện; trong suốt khóa học không bị hình thức kỷ

luật từ khiển trách trở lên, tích lũy đủ và vượt 15 ngày công tác xã hội trở lên, tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên theo quy định của Học viện.

Trong trường hợp có nhiều sinh viên cùng đạt điểm trung bình chung học tập và rèn luyện cao nhất của ngành/Khoa/Viện, tiêu chí để xét chọn tiếp theo là thành tích hoạt động nghiên cứu khoa học, trong hoạt động phong trào và số ngày công tác xã hội đã tích lũy.

Sinh viên Thủ khoa ngành/Khoa/Viện nhưng đồng thời cũng là Thủ khoa đầu ra toàn Học viện thì chỉ khen thưởng ở mức cao nhất.

- Phần thưởng: Giấy khen của Giám đốc Học viện. Mức thưởng thực hiện theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

- Quy trình thực hiện: Tổng kết, bế giảng khóa học, trao bằng tốt nghiệp, Khoa/Viện đề xuất sinh viên học vượt tiến độ lên Hội đồng khen thưởng cấp Học viện để xét duyệt và trình Giám đốc Học viện quyết định.

4. Sinh viên có thành tích trong hoạt động Đoàn và công tác xã hội

a) Đối với sinh viên cuối khóa tốt nghiệp ra trường

- Đối tượng và điều kiện: 01 sinh viên/Khóa học/Liên Chi đoàn thanh niên/Khoa/Viện tốt nghiệp ra trường đúng tiến độ theo quy định; tích lũy đủ và vượt 15 ngày công tác xã hội trở lên, nhiệt tình tham gia các hoạt động do Đoàn Thanh niên, Học viện, Khoa/Viện phát động, tổ chức.

Trường hợp có nhiều sinh viên có thành tích ngang nhau thì chọn sinh viên có thành tích phong trào được khen thưởng liên tiếp trong tổng kết 02 năm học trở lên, hoặc chọn sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc được Học viện hoặc các đơn vị bên ngoài Học viện khen thưởng.

- Phần thưởng: Giấy khen của Giám đốc Học viện. Mức thưởng thực hiện theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

b) Đối với sinh viên từ năm thứ nhất đến năm thứ ba

- Đối tượng và điều kiện: 01 sinh viên/lớp chuyên ngành/Chi đoàn thanh niên/Liên chi đoàn/Khóa học/Khoa/Viện /năm học; đạt điểm trung bình chung học tập và rèn luyện/năm học từ loại Khá trở lên, tích lũy đủ số ngày công tác xã hội/năm học theo quy định trở lên, nhiệt tình tham gia các hoạt động do Đoàn thanh niên, Học viện, Khoa/Viện phát động, tổ chức.

- Phần thưởng: Giấy khen của Giám đốc Học viện. Mức thưởng thực hiện theo quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Quy trình thực hiện: Ban cán sự/BCH chi đoàn lớp họp xét, gửi hồ sơ về BCH Liên Chi đoàn Khoa/Viện họp xét, gửi hồ sơ lên Chủ nhiệm Khoa/Viện xét, xác nhận và chuyển hồ sơ lên BCH Đoàn thanh niên Học viện xét, lập danh sách đề nghị Học

viện khen thưởng thông qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên - Thư ký Hội đồng cấp Học viện.

Ghi chú: Sinh viên có thành tích hoạt động phong trào do cấp Khoa/Viện khen thưởng trong mỗi học kỳ, năm học được trân trọng, tôn vinh, sau khi hoàn thiện thủ tục, gửi phôi giấy khen có chữ ký của Lãnh đạo Khoa/Viện về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thừa lệnh Giám đốc Học viện ký, đóng dấu xác nhận chữ ký của Lãnh đạo Khoa/Viện.

Điều 10. Chăm lo sức khỏe và bảo hiểm sinh viên

Trong quá trình học tập tại Học viện, sinh viên được hưởng các chế độ chăm lo sức khỏe như 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 (BHYT), Bảo hiểm thân thể tự nguyện (TTTN);
 - BHYT là bắt buộc đối với sinh viên.
 - Bảo hiểm TTTN được tiến hành trên cơ sở sinh viên tự nguyện đăng ký.
 - Học viện 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 Học viện 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 đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.
 - Bảo hiểm TTTN: Khi bị tai nạn, sinh viên tập hợp chứng từ chi phí điều trị đến Bộ phận Y tế Học viện để được hướng dẫn lập thủ tục gửi cơ quan bảo hiểm thanh toán tiền bảo hiểm TTTN.

Điều 11. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự

1. Đối tượng: Nam sinh viên đang theo học hệ chính quy tập trung tại Học viện 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: Khóa đào tạo tập trung được tính từ ngày Học viện quy định có mặt để 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 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 Học viện Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp quận/huyện và Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt do Ban chỉ huy quân sự cấp xã nơi cư trú cấp. Học viện không tiếp nhận nam sinh viên trong độ tuổi gọi nhập ngũ đến Học viện nhập học nếu thiếu hai loại giấy tờ trên.

- Phòng Chính trị và 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 Học viện đặt trụ sở. Thời gian bàn giao là ba mươi (30) ngày kể từ khi Học viện khai giảng khóa học.

- Học viện thông báo cho Ban chỉ huy quân sự nơi Học viện đặt trụ sở danh sách nam sinh viên ra trường trước sáu mươi (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 nơi làm việc khi ra trường.

- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên được Giám đốc Học viện ủy quyền cấp giấy chứng nhận là sinh viên đang theo học để sinh viên đăng ký tạm hoãn gọi nhập ngũ tại địa phương.

Điều 12. Bố trí chỗ ở nội trú tại Ký túc xá

1. Đối tượng: Sinh viên hệ chính quy tập trung, hệ cử tuyển (nếu có) đang học tại Học viện 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 theo quy định hiện hành của Nhà nước 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; Mẹ cô cha mẹ; Thuộc hộ nghèo, cận nghèo.

- Sinh viên tích cực tham gia hoạt động của Học viện, Đoàn thanh niên, Ký túc xá hoặc các tổ chức xã hội khác.

- Các đối tượng còn lại.

3. Thủ tục đăng ký: Theo quy định hiện hành của Học viện thông qua Ban quản lý Ký túc xá sinh viên.

4. Lệ phí ở Ký túc xá: Mức lệ phí, đóng lệ phí theo quy định hiện hành của Học viện.

Điều 13. Chế độ khác

Ngoài những chế độ chính sách nêu trên, sinh viên Học viện được hưởng các ưu tiên như sau:

- 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 Học viện theo quy định của chính sách tín dụng đối với học sinh - sinh viên (quy trình theo Quy định cơ chế một cửa và một cửa liên thông đối với sinh viên Học viện Chính sách và Phát triển được đăng tải trên cổng thông tin của Học viện).

- 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 chuyên môn, các hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác.

- Chế độ việc hiếu đối với sinh viên khi tham gia học tập và rèn luyện tại Học viện theo thời gian quy định chính khóa, mức hưởng theo quy định trong Quy chế thu chi nội bộ của Học viện hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Phòng Chính trị và 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 Học viện các quy định chính sách đối với sinh viên.

2. Tổng hợp từ các Khoa/Viện để xây dựng và trình Giám đốc Học viện quyết định tổng quỹ học bổng, mức học bổng, tổng xuất học bổng và phân bổ chỉ tiêu học bổng cho các khóa của các khoa hàng năm.

3. Lập hồ sơ và tổ chức Hội đồng học xét HB KKHT, 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.

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

5. Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài Chính, các Khoa/Viện để 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. Phối hợp với Bộ phận Y tế Học viện để 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 Học viện để khen thưởng sinh viên có thành tích trong học tập và rèn luyện.

10. Tham mưu cho Giám đốc Học viện hoàn thiện các quy định về chế độ chính sách sinh viên trong Học viện.

Điều 15. 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 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 xung hoặc thay thế học phần, lớp học phần giúp sinh viên hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân.

3. Giải quyết cho sinh viên được nghỉ 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, lệ phí, sách thư viện...

Điều 16. Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Đơn vị đầu mối thực hiện theo nhiệm vụ được phân công tại quy định này.

2. Phối hợp với các đơn vị giải quyết chế độ chính sách, đóng dấu xác nhận hồ sơ theo quy định về văn thư, hành chính cho sinh viên.

Điều 17. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Lập danh sách những sinh viên nợ học phí, lệ phí cho các đơn vị chức năng 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 liên quan chi trả tiền HB KKHT, tiền thưởng, tiền miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội... cho sinh viên sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Điều 18. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo 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 Chính trị và Công tác sinh viên để làm căn cứ tham mưu cho Hội đồng khen thưởng - kỷ luật sinh viên làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện, xét HB KKHT, miễn giảm học phí, khen thưởng sinh viên...

Điều 19. Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác

Cung cấp danh sách sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học/học kỳ/năm học cho các Khoa/Viện và các đơn vị có liên quan làm căn cứ tham mưu cho Hội đồng khen thưởng - kỷ luật sinh viên làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện, xét HB KKHT, miễn giảm học phí, khen thưởng sinh viên..., theo nội dung của quy định này.

Điều 20. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên

1. Xét và đề nghị danh sách sinh viên được cấp học bổng tài trợ gửi cho phòng Chính trị và Công tác sinh viên để tổng hợp trình Giám đốc Học viện quyết định.

2. Xét và đề nghị thanh toán tiền trợ cấp Ban cán sự lớp theo học kỳ gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên trình Giám đốc Học viện quyết định.

3. Xét và đề nghị Giám đốc Học viện khen thưởng sinh viên có thành tích trong học tập và rèn luyện, hoạt động Đoàn và công tác xã hội theo nội dung của quy định này.

4. Tổ chức trao HB KKHT cho sinh viên.

5. Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên theo chức năng được phân công, xác nhận đơn đề nghị miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội theo quy định.

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 Giám đốc Học viện (thông qua phòng Chính trị và 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 Học viện, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của sinh viên trong thực hiện chế độ chính sách sinh viên.

Điều 21. Đoàn thanh niên

1. Xét và đề nghị danh sách sinh viên được cấp học bổng tài trợ khác qua Đoàn thanh niên.

2. Xét đề nghị danh sách sinh viên được trợ cấp cán bộ đoàn Học viện từng học kỳ, gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp, trình Giám đốc Học viện quyết định.

3. Xét đề xuất sinh viên có thành tích hoạt động phong trào Đoàn và công tác xã hội theo nhiệm vụ được ban hành tại quy định này.

Điều 22. Trách nhiệm Ban quản lý Ký túc sinh viên

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 Giám đốc khen thưởng sinh viên có đóng góp tích cực cho công tác nội trú.

3. Xét đề nghị thanh toán tiền trợ cấp Ban tự quản Ký túc xá theo học kỳ gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp, trình Giám đốc quyết định.

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

Điều 23. Kiến nghị và khiếu nại

Nếu xét thấy việc thực hiện chế các độ chính sách liên quan đến cá nhân mình không thỏa đáng, sinh viên có quyền khiếu nại lên các đơn vị chức năng, Khoa/Viện hoặc Giám đốc Học viện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra quyết định, sau khi 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. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều được bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị và cá nhân báo cáo Giám đốc Học viện bằng văn bản (thông qua phòng Chính trị và Công tác sinh viên) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHÍ

Kính gửi: Học viện Chính sách và Phát triển

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp.....Khóa.....Khoa.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 1 Điều 5 của quy định này);

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đào tạo đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo (nếu có);

Căn cứ và Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/8/2021 và quy định của Học viện, tôi làm đơn này đề nghị được Học viện xem xét để được miễn học phí theo quy định hiện hành.

Hồ sơ đính kèm gồm có: (ghi tên các loại hồ sơ theo quy định)

1.

2.

3....

.....ngày.....tháng.....năm

Người làm đơn
(ký ghi rõ họ và tên)

(Mẫu đơn theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ) sinh viên vào trang website của Học viện/Hành chính 1 cửa - Biểu mẫu sinh viên để tải mẫu đơn.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢM 70% HỌC PHÍ

Kính gửi: Học viện Chính sách và Phát triển

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp.....Khóa.....Khoa.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 5 của quy định này);*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đào tạo đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo (nếu có);

Căn cứ và Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/8/2021 và quy định của Học viện, tôi làm đơn này đề nghị được Học viện xem xét để được giảm 70% học phí theo quy định hiện hành.

Hồ sơ đính kèm gồm có: (ghi tên các loại hồ sơ theo quy định)

1.

2.

3.

....

.....ngày.....tháng.....năm

Người làm đơn

(ký ghi rõ họ và tên)

(Mẫu đơn theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ) sinh viên vào trang website của Học viện/Hành chính 1 cửa - Biểu mẫu sinh viên để tải mẫu đơn.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢM 50% HỌC PHÍ

Kính gửi: Học viện Chính sách và Phát triển

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp.....Khóa.....Khoa.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định khoản 3 Điều 5 của quy định này);

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đào tạo đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo (nếu có);

Căn cứ và Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27/8/2021 và quy định của Học viện, tôi làm đơn này đề nghị được Học viện xem xét để được giảm 50% học phí theo quy định hiện hành.

Hồ sơ đính kèm gồm có: (ghi tên các loại hồ sơ theo quy định)

1.

2.

3.

....

.....ngày.....tháng.....năm

Người làm đơn
(ký ghi rõ họ và tên)

(Mẫu đơn theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ) sinh viên vào trang website của Học viện/Hành chính 1 cửa - Biểu mẫu sinh viên để tải mẫu đơn.

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

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

(Dùng cho SV là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu ở các xã vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn)

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ;
- Đồng kính gửi UBND.....

Em tên là:.....
Ngày tháng năm sinh:.....Dân tộc.....
Hiện là sinh viên lớp:.....thuộc khoa:.....
Học viện Chính sách và Phát triển.
Hộ khẩu thường trú tại:

.....
kể từ tháng.....năm.....đến.....
Hiện là xã..... (vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn) theo Quyết định số.....
..... của Thủ tướng Chính phủ.

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Thông tư 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1998.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật. Nếu có sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị truy hoàn lại số tiền đã được cấp và cả khả năng bị buộc thôi học.

....., ngày tháng năm 20

Xác nhận của địa phương:

Tôi tên là:

Chức vụ:

Xác nhận anh/chị:.....

Dân tộc..... Có hộ khẩu thường trú tại địa phương (từ 3 năm trở lên) thuộc khu vực (vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn)..... theo Quyết định số..... của Thủ tướng Chính phủ.

Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận này.

Ngày tháng năm 20
(ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
(Dùng cho SV mồ côi cả cha lẫn mẹ)

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển;
- Đồng kính gửi UBND.....

Em tên là:.....Dân tộc.....

Ngày, tháng, năm, sinh:.....

Hiện là sinh viên lớp:.....thuộc khoa:.....

Học viện Chính sách và Phát triển .

Hộ khẩu thường trú:

Em thuộc diện mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên theo quy định của Nhà nước.

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nếu có sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị truy hoàn lại số tiền đã được cấp và cả khả năng bị buộc thôi học.

....., ngày tháng năm 20

Xác nhận của địa phương:

Tôi tên:

Chức vụ:

Xác nhận anh/chị:.....

Thuộc đối tượng mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.

Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận này.

Ngày tháng năm 20
(ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
(Dùng cho SV tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế)

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển;
- Đồng kính gửi UBND.....

Em tên là:.....Dân tộc.....

Ngày, tháng, năm, sinh:.....

Hiện là sinh viên lớp:.....thuộc khoa:.....

Học viện Chính sách và Phát triển.

Hộ khẩu thường trú:

.....

Em thuộc diện tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nếu có sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị truy hoàn lại số tiền đã được cấp và cả khả năng bị buộc thôi học.

....., ngày tháng năm 20

Xác nhận của địa phương:

Tôi tên:

Chức vụ:

Xác nhận anh/chị:.....

Thuộc đối tượng tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế;

Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận này.

Ngày tháng năm 20

(ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

(Dùng cho SV mà gia đình của hộ thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, vượt khó học tập)

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển;
- Đồng kính gửi UBND.....

Em tên là:.....Dân tộc.....

Ngày, tháng, năm, sinh:.....

Hiện là sinh viên lớp:.....thuộc khoa:.....

Học viện Chính sách và Phát triển.

Hộ khẩu thường trú:

.....
Gia đình tôi được xếp vào diện hộ nghèo năm 20.....theo quy định của Nhà nước.

Có kết quả học tập và rèn luyện trong học kỳ trước đó như sau:

.....
Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.
Nếu có sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị truy hoàn lại số tiền đã được cấp và cả khả năng bị buộc thôi học.

....., ngày tháng năm 20

Xác nhận của địa phương:

Tôi tên:

Chức vụ:

Xác nhận anh/chị:.....

Thuộc đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập mà gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo;

Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận này.

Ngày tháng năm 20

(ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh Phúc

ĐƠN XIN TRỢ CẤP KHÓ KHĂN ĐỘT XUẤT
(Dùng cho SV mà gia đình không may rơi vào khó khăn đột xuất
do tác động của thiên tai, địch họa)

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển;
- Đồng kính gửi UBND.....

Em tên là:.....Dân tộc.....

Ngày, tháng, năm, sinh:.....

Hiện là sinh viên lớp:.....thuộc khoa:.....

Học viện Chính sách và Phát triển.

Hộ khẩu thường trú:

Gia đình tôi không may bị khó khăn đột xuất do tác động của thiên tai, địch họa...được hưởng trợ cấp đột xuất theo quy định của Nhà nước.

Có kết quả học tập và rèn luyện trong học kỳ trước đó như sau:

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội đột xuất. Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nếu có sai sót em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, bị truy hoàn lại số tiền đã được cấp và cả khả năng bị buộc thôi học.

....., ngày tháng năm 20

Xác nhận của địa phương:

Tôi tên:

Chức vụ:

Xác nhận anh/chị:.....

Thuộc đối tượng có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập mà gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo;

Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự xác nhận này.

Ngày tháng năm 20

(ký tên và đóng dấu)

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)