

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN
Khu đô thị An Khánh - Xã An Thượng - Huyện Hoài Đức, TP.Hà Nội
Web: <http://www.apd.edu.vn>



CHẤT LƯỢNG - TRÍ TUỆ - PHÁT TRIỂN

QUY TRÌNH XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ CHO SINH VIÊN

Mã hiệu: QTXMGHP/HVCSPT

Ngày hiệu lực: 01 /7 /2023

Lần ban hành: 01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Trưởng phòng P. CT&CTSV	Phó Trưởng phòng P. TC-HC	KT. Giám đốc Phó Giám đốc Học viện
Chữ ký			

TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH TÀI LIỆU

STT	Tóm tắt nội dung sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Cơ sở hoặc lý do của việc sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Lần sửa đổi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

MỤC LỤC	
I.	MỤC ĐÍCH
II.	PHẠM VI ÁP DỤNG
III.	TỪ VIẾT TẮT
IV.	TÀI LIỆU VIỆN DẪN
V.	SƠ ĐỒ
VI.	NỘI DUNG
VII.	BIỂU MẪU ÁP DỤNG
VIII.	VĂN BẢN LƯU

I. MỤC ĐÍCH

Quy định các bước thực hiện để xét miễn, giảm học phí cho sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị sau đây (đánh dấu x):

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Quản lý đào tạo | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Chính trị và công tác sinh viên | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế số |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Quản lý khoa học và hợp tác | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Luật Kinh tế |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế hoạch - Tài chính | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Tài chính - Ngân hàng |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế quốc tế |
| <input type="checkbox"/> Trung tâm Hỗ trợ đào tạo | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Quản trị kinh doanh |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kế toán - Kiểm toán |
| <input type="checkbox"/> Trung tâm Bồi dưỡng và Tư vấn phát triển | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế phát triển |
| <input type="checkbox"/> Trung tâm Thông tin, thư viện và truyền thông | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Cơ bản |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Viện Chính sách công |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Viện Đào tạo Quốc tế |

III. TỪ VIẾT TẮT

- SV : Sinh viên
- MGHP : Miễn, giảm học phí
- P.CT&CTSV : Phòng Chính trị và công tác sinh viên
- P.KH-TC : Phòng Kế hoạch - Tài chính
- KVQLSV : Khoa/Viện Quản lý sinh viên

IV. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên.
- Quy chế phân cấp công tác sinh viên.
- Quy chế Một cửa sinh viên.

V. SƠ ĐỒ

TT	Trách nhiệm	Sơ đồ	Thời gian
1.	P.CT&CTSV	Thông báo	Tháng 2 và tháng 9 hàng năm (Riêng với khóa mới thì Tháng 10/Tháng 11)
2.	Sinh viên	Nộp đơn	Theo Thông báo
3.	Các KVQLSV	Thu hồ sơ	Theo Thông báo
4.	P.CT&CTSV	Tổng hợp, rà soát hồ sơ	10 ngày làm việc sau khi kết thúc thời gian nộp hồ sơ theo Thông báo
5.	Hội đồng xét MGHP cấp Học viện	Họp xét	5 ngày làm việc sau khi kết thúc rà soát hồ sơ
6.	Giám đốc Học viện	Xem xét và ký Quyết định	5 ngày sau khi Hội đồng họp xét
7.	Văn thư	Ban hành Quyết định	1 ngày sau khi Giám đốc ký Quyết định
8.	P.KH-TC	Chi tiền miễn, giảm	14 ngày làm việc kể từ khi nhận được Quyết định

VI. NỘI DUNG

TT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Văn bản
1.	P.CT&CTSV	Thông báo về việc xét MGHP cho SV	Tháng 2, tháng 9, tháng 10/ tháng 11 hàng năm	
2.	Sinh viên	- Tải mẫu đơn tại website apd.edu.vn (mục Hành chính 1 cửa - Biểu mẫu sinh viên). - Hoàn thành và nộp hồ sơ tại văn phòng KVQLSV (theo Thông báo)	Theo Thông báo	Đơn xin MGHP kèm theo các hồ sơ đúng quy định
3.	Các KVQLSV	- Rà soát hồ sơ, yêu cầu SV bổ sung hồ sơ (nếu có). - Lập danh sách SV đủ điều kiện xét MGHP và gửi về P.CT&CTSV kèm hồ sơ.	Theo Thông báo	Danh sách và hồ sơ SV đề nghị xét MGHP
4.	P.CT&CTSV	- Tổng hợp, rà soát, đối chiếu hồ sơ của SV theo quy định. - Thông báo kết quả rà soát hồ sơ cho SV phản hồi và bổ sung hồ sơ (nếu có).	10 ngày làm việc sau khi kết thúc thời gian nộp hồ sơ theo Thông báo	Danh sách SV hoàn thiện hồ sơ đủ điều kiện xét MGHP
5.	Hội đồng xét MGHP cấp Học viện	- Họp xét MGHP cho SV theo danh sách và hồ sơ do PCT&CTSV tổng hợp. - Thông qua Danh sách SV và kinh phí MGHP. - Báo cáo kết quả họp của Hội đồng, trình Giám đốc Học viện ký Quyết định về việc MGHP cho SV theo quy định.	5 ngày làm việc sau khi kết thúc rà soát hồ sơ	- Biên bản họp của Hội đồng. - Danh sách SV được MGHP.
6.	Giám đốc Học viện	Xem xét và ký Quyết định về việc MGHP cho SV	5 ngày làm việc sau khi nhận được kết quả họp của Hội đồng	Quyết định MGHP
7.	Văn thư	Phát hành Quyết định về việc MGHP cho SV	01 ngày làm việc sau khi Quyết định được ký	Quyết định MGHP
8.	P.KH-TC	Thực hiện các thủ tục chi MGHP cho SV theo quy định	14 ngày làm việc kể từ khi nhận được Quyết định	

VII. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Đơn đề nghị Miễn giảm học phí	BM.01/QTXMGHP/HVCSPT
2.	Biên bản họp HĐ	BM.02/QTXMGHP/HVCSPT
3.	QĐ miễn giảm học phí cho sinh viên	BM.03/QTXMGHP/HVCSPT

VIII. VĂN BẢN LƯU

TT	Tên văn bản lưu	Mã hiệu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	Đơn đề nghị Miễn giảm học phí (kèm theo các hồ sơ liên quan của từng SV)	BM.01/QTXMGHP/HVCSPT	P.CT&CTSV	10 năm
2.	Biên bản họp HĐ (kèm theo Danh sách sinh viên được Miễn giảm học phí)	BM.02/QTXMGHP/HVCSPT	P.CT&CTSV	10 năm
3.	QĐ miễn giảm học phí cho sinh viên	BM.03/QTXMGHP/HVCSPT	P.CT&CTSV	10 năm

BM.01/QTXMGHP/HVCSPT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM % HỌC PHÍ

Kính gửi: Học viện Chính sách và Phát triển

Họ và tên:.....Dân tộc:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Điện thoại:.....
 Nơi sinh:.....
 Lớp..... Khoa.....
 Mã số sinh viên:.....
 Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....
 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 số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04/11/2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển).

Đã được hưởng chế độ miễn, giảm học phí chưa *(1. Chưa từng được hưởng: ghi nộp lần đầu. 2. Đã được hưởng: ghi thời gian đã được hưởng)*.....

.....
(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 ngày 27/8/2021 của Chính phủ và quy định của Học viện, tôi làm đơn này đề nghị 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 20

Người làm đơn

(ký ghi rõ họ và tên)

BM.02/QTXMGHP/HVCSPT

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN HỌP

Về việc xét miễn, giảm học phí
đối với sinh viên học kỳ ... năm học 20... - 20...
của Hội đồng xét miễn giảm học phí cấp Học viện

- Thời gian: ...h..., ngày .../.../20....
- Địa điểm:
- Thành phần tham dự:
 - + Chủ tọa: Chủ tịch Hội đồng: - PGĐ Học viện
 - + Thư ký: - Cán bộ phòng CT&CTSV
 - + Lãnh đạo các đơn vị thuộc Học viện
 - + Đại diện Lãnh đạo và Trợ lý các Khoa/Viện Quản lý sinh viên.
 - + Tổng số có mặt: người.
- Nội dung cuộc họp:

Đ/c Chủ tịch Hội đồng nêu lý do cuộc họp, giao Thường trực Hội đồng báo cáo:

Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04/11/2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ban hành quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển, các quy định hiện hành của Nhà nước và hồ sơ của sinh viên.

1. Xét miễn, giảm học phí học kỳ ... năm học 20... – 20...:

Sau khi tổng hợp và rà soát hồ sơ đề nghị miễn giảm học phí của sinh viên, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên báo cáo danh sách sinh viên lớp đại trà đủ điều kiện được xét miễn, giảm học phí học kỳ ... năm học 20... - 20... cho các Khóa gồm ... sinh viên (Có danh sách kèm theo).

- Miễn 100% học phí: ... sinh viên.
- Giảm 70% học phí: ... sinh viên.
- Giảm 50% học phí: ... sinh viên.

Tổng kinh phí: đồng (bằng chữ:.....).

- Số hồ sơ không đủ điều kiện được xét miễn giảm: ... hồ sơ (lý do:.....)

Quy trình xét Miễn, giảm học phí cho sinh viên, ban hành năm 2023

2. Tóm tắt diễn biến buổi họp: (Ghi tóm tắt các ý kiến phát biểu, thảo luận)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kết luận của Hội đồng:

Sau khi các thành viên tham gia họp trao đổi và cho ý kiến, Chủ tịch Hội đồng kết luận các nội dung sau:

- Hội đồng đã xem xét, đối chiếu quy định với từng hồ sơ và thống nhất thông qua Danh sách và kinh phí miễn giảm học phí đối với sinh viên Khóa học kì năm học 20...-20...

- Giao cho phòng Chính trị và Công tác sinh viên - Thường trực Hội đồng căn cứ biên bản này soạn thảo quyết định miễn, giảm học phí trình Giám đốc ký ban hành theo quy định.

- Các kết luận khác (nếu có).

Biên bản này được đọc trước Hội đồng, không thành viên nào có ý kiến khác. Cuộc họp kết thúc vào ...h... cùng ngày./.

THƯ KÝ

**THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG
TRƯỞNG PHÒNG CT&CTSV**

**CHỦ TỌA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Số: /QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc miễn, giảm học phí Học kì ..., năm học 20...-20...
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 Quyết định số 918/QĐ-BKHĐT ngày 19 tháng 5 năm 2023 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 Nghị quyết số 08/NQ-HĐHVCSPT ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 16 tháng 09 năm 2021 của Ủy Ban Dân tộc về Phê duyệt danh sách các thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng xét miễn giảm học phí và cấp trợ cấp xã hội ngày ... tháng ... năm 20... đối với sinh viên trong học kỳ ... năm học 20... - 20...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Trưởng phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trích từ tài khoản dự toán NSNN năm 20... không thường xuyên - TK: sang tài khoản tiền gửi thu học phí TK để chi miễn, giảm học phí đối với sinh viên trong học kỳ ..., năm học 20... - 20... tại Học viện Chính sách và Phát triển, gồm ...sinh viên (Có danh sách kèm theo), cụ thể:

- Miễn 100% học phí: ... sinh viên.

- Giảm 70% học phí: ... sinh viên.
- Giảm 50% học phí: ... sinh viên.

Tổng kinh phí: đồng (*bằng chữ:.....*).

Điều 2. Nguồn chi trả: **Thu học phí** (TK).

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Trưởng phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Học viện có liên quan và các sinh viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc Học viện (để biết);
- Các Khoa/Viện QLSV;
- Phòng KH-TC (02 bản);
- Lưu: TCHC, CTSV (02).

GIÁM ĐỐC