

Số: /QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày tháng 08 năm 2024

**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 ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

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

*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 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;*

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

*Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

*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 Thông tư Liên tịch số 35/2014/TTLT/BGD&ĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính 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 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 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 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-HĐHVCSP 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 quyết số 10/NQ-HĐHVCSP ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng học viện Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy chế Tài chính của Học viện Chính sách và Phát triển;*

*Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-HVCSPT ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của Học viện Chính sách và Phát triển;*

*Theo 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. Quyết định này thay thế Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04 tháng 11 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển.

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Chính trị và công tác sinh viên, Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Học viện và toàn thể sinh viên Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị thuộc Học viện (để th/h);
- Lưu: VT, 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 /QĐ-HVCSPT ngày tháng 8 năm 2024  
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 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 (sau đây gọi tắt là Học viện).

### Điều 2. Các chế độ chính sách

- Học bổng.
- Miễn giảm học phí.
- Trợ cấp xã hội.
- Hỗ trợ học tập và hỗ trợ chi phí học tập.
- Hỗ trợ cho sinh viên nghèo vượt khó học tập.
- Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.
- Hỗ trợ Ban cán sự lớp hành chính khóa học và cán bộ Đoàn.
- Khen thưởng sinh viên.
- Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự.
- Chăm lo sức khỏe và hảo hiểm sinh viên.
- Bố trí chỗ ở nội trú tại ký túc xá.
- Miễn giảm giá vé dịch vụ công cộng cho sinh viên.
- Các chế độ khác.

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

1. Đúng chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước và Học viện.
2. Đúng đối tượng và thời hạn với người được hưởng.
3. Dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.
4. 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 ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Học bổng**

##### **1. Học bổng khuyến khích học tập (KKHT)**

Học bổng KKHT được xét theo khóa học/ngành/chuyên ngành. 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 đào tạo, 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, không vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên, đã hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

- Học bổng KKHT được cấp 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 học bổng KKHT.

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

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

##### **b) Điều kiện**

- Số tín chỉ quy định xét học bổng KKHT: Tối thiểu 15 tín chỉ (không bao gồm: các học phần học lại; học phần học cải thiện, học phần quy đổi điểm, học phần thuộc chương trình 2; các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, Phát triển kỹ năng...). Trong trường hợp bất khả kháng, kế hoạch đào tạo của Học

viện phải thiết kế chương trình với khối lượng thấp hơn 15 tín chỉ, Hội đồng xét HBKKHT hợp, thống nhất tham mưu cho Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

- **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) của điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất bao gồm tất cả các tín chỉ.

- Kết quả học tập kỳ 3, tức kỳ hè hoặc kỳ học vượt (nếu có) được gộp vào kết quả học tập của kỳ 2 để xếp hạng sinh viên về học lực, tính điểm trung bình chung (TBC) đối với học kỳ xét học bổng.

- **Kết quả rèn luyện:** Loại Khá trở lên.

- Riêng đối với học kỳ 8 (sinh viên năm thứ 4), Học viện lấy điểm TBC 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 học bổng KKHT kỳ cuối.

c) Loại học bổng khuyến khích học tập

TT	Loại	Điểm học tập	Điểm rèn luyện
01	<b>KHÁ</b>	Khá	Khá trở lên
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá
2	<b>GIỎI</b>	Giỏi	Tốt trở lên
		Xuất sắc	Tốt
3	<b>XUẤT SẮC</b>	Xuất sắc	Xuất sắc

d) Quỹ học bổng và tổng số suất học bổng

- Tổng quỹ học bổng KKHT của Học viện ở mỗi học kỳ được bố trí bằng 8% tổng nguồn thu học phí của Học viện trong học kỳ đó.

- Quỹ học bổng KKHT của từng Khoa/Viện ở mỗi học kỳ được bố trí bằng 8% tổng nguồn thu học phí của sinh viên của Khoa/Viện tham gia học thực tế trong học kỳ đó.

- Quỹ học bổng xét theo chuyên ngành của từng Khóa/Khoa/Viện được bố trí bằng 8% tổng nguồn thu học phí của sinh viên chuyên ngành tham gia học thực tế trong học kỳ đó.

- Tổng số suất học bổng được tính như sau:

$$\text{suất học bổng} = \frac{\text{Tổng số}}{\text{Tổng quỹ học bổng KKHT/năm}}$$

Mức 1 suất HBKKHT bình quân trong năm

đ) Cách thức xét học bổng

- Học bổng KKHT được xét cấp vào đầu học kỳ căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ trước đó, tùy thuộc vào Quỹ học bổng của ngành/chuyên ngành/Khoa/Viện và phân bổ theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống cho đến hết chỉ tiêu học bổng.

- Thứ tự tiêu chí ưu tiên xét học bổng KKHT (đối với cùng loại Học bổng):  
 (1) Điểm TBC học tập theo thang điểm 4 → (2) Điểm rèn luyện → (3) Số ngày công tác xã hội tích lũy → (4) Thành tích được khen thưởng (Giấy khen trở lên) → (5) Điểm TBC học tập theo thang điểm 10.

- Trường hợp đã điều phối trong Khoa/Viện QLSV, số dư bằng 50% của một suất học bổng/học kỳ thì sẽ được chuyển kết dư từ học kỳ 1 sang học kỳ 2. Nếu học kỳ 2 còn dư chỉ tiêu học bổng KKHT thì được chuyển phần dư đó về quỹ Học bổng 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 đào tạo, số dư bằng 2/3 của một suất học bổng KKHT thì Khoa/Viện đào tạo đề xuất Hội đồng xét học bổng KKHT của Học viện kiến nghị Giám đốc Học viện cấp bổ sung 1/3 suất học bổng còn thiếu.

e) Mức học bổng

Mức học bổng được tính theo mức học phí tương ứng (áp dụng cho hệ chuẩn và hệ chất lượng cao).

STT	Loại học bổng	Mức học bổng
1	KHÁ	100% học phí
2	GIỎI	120% học phí
3	XUẤT SẮC	150 % học phí

## 2. Học bổng tài trợ

a) Học bổng tài trợ là học bổng của cá nhân hoặc tổ chức (gọi chung là nhà tài trợ) cấp cho sinh viên Học viện thông qua Học viện.

b) Học bổng tài trợ có thể bằng tiền mặt, hiện vật, các khóa học, khóa huấn luyện nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng mềm hoặc các loại học bổng đặc thù khác do nhà tài trợ quyết định.

c) Điều kiện 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.

- Các trường hợp được ưu tiên:

+ Sinh viên chưa nhận hỗ trợ học bổng của bất cứ tổ chức và cá nhân nào khác.  
+ Hoàn cảnh gia đình gặp khó khăn đột xuất do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn.

+ Bản thân bị bệnh nặng, khuyết tật, mồ côi cha mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, dân tộc thiểu số ở vùng sâu vùng xa, con thương bệnh binh, gia đình thuộc diện hộ nghèo... nỗ lực vươn lên trong học tập.

d) Quy trình tiếp nhận và xét cấp học bổng tài trợ:

- Phòng Chính trị và công tác sinh viên là đơn vị đầu mối 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 cá nhân, tổ chức, đơn vị thuộc Học viện. Căn cứ vào yêu cầu của nhà 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 đào tạo và hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp học bổng tài trợ.

- Căn cứ điều kiện cấp học bổng, Khoa/Viện đào tạo tiến hành bình xét, lập hồ sơ gửi về Phòng CT&CTSV sinh viên tổng hợp, chuyển Hội đồng xét học bổng tài trợ cấp Học viện họp và xét chọn hồ sơ đủ điều kiện gửi nhà tài trợ xem xét, phê duyệt.

*Nguyên tắc xét chọn:* Lựa chọn đúng đối tượng theo yêu cầu và tiêu chí của phía cấp học bổng; Đảm bảo công bằng, công khai; Trên cơ sở chỉ tiêu cho phép của từng học bổng, sắp xếp các đối tượng có đủ tiêu chuẩn theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp và xét cho tới khi hết chỉ tiêu.

đ) 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 nhà tài trợ trao trực tiếp cho sinh viên được xét cấp (bằng tiền mặt, hiện vật hoặc chuyên khoản). Khi có quyết định và danh sách sinh viên nhận học bổng tài trợ, các Khoa/Viện đào tạo liên hệ với Phòng Kế hoạch - Tài chính làm thủ tục và phối hợp tổ chức trao học bổng cho sinh viên.

### **Điều 5. Miễn, giảm học phí, thủ tục, hồ sơ**

#### 1. Đối tượng:

##### a) Đối tượng sinh viên được miễn 100% học phí:

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.
- Sinh viên khuyết tật.
- Sinh viên trong độ tuổi từ 16 đến 22 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng.
- Sinh viên hệ cử tuyển.
- 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.
- Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người.

##### b) Đối tượng sinh viên được giảm 70% học phí:

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.

##### c) Đối tượng sinh viên được giảm 50% học phí:

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.

#### 2. Hồ sơ và thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ xét miễn, giảm học phí của sinh viên: Theo Phụ lục đính kèm.
- Đầu mỗi học kì, Học viện sẽ thông báo thời gian sinh viên nộp hồ sơ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.
- Mẫu 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.

- 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

biên 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 hoặc tháng 2 theo năm hành chính) để hưởng chế độ theo quy định; sinh viên không cập nhật, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định sẽ không được xét hưởng chế độ miễn, giảm học phí.

### 3. Trách nhiệm tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ

#### a) Các Khoa/Viện quản lý sinh viên

- Căn cứ thông báo của Học viện, các Khoa/Viện tổ chức thu, tổng hợp và rà soát đầy đủ thành phần hồ sơ xét miễn, giảm học phí của sinh viên.

- Tổng hợp danh sách và nộp hồ sơ của sinh viên về Phòng Chính trị và công tác sinh viên.

#### b) Phòng Chính trị và công tác sinh viên

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ xét miễn, giảm học phí từ các Khoa/Viện, Phòng Chính trị và công tác sinh viên có trách nhiệm rà soát, đối chiếu hồ sơ với các quy định hiện hành, lập danh sách những sinh viên được miễn, giảm học phí trình Hội đồng xét miễn, giảm học phí 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.

#### c) 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 phê duyệt, bố trí kinh phí thực hiện dự toán ngân sách hàng năm theo quy định.

### 4. 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 theo quy định 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 phần học phí còn lại theo chương trình chất lượng cao.

## **Điều 6. Hỗ trợ học tập, hỗ trợ chi phí học tập**

### 1. Hỗ trợ học tập

#### a) Đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian được hưởng hỗ trợ

Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng và được hưởng 12 tháng/năm đối với sinh viên có thời gian học đủ 9 tháng/năm trở lên, trường hợp sinh viên không học đủ 9 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế. Thời gian thực hiện thủ tục chi trả kinh phí hỗ trợ học tập là cuối mỗi năm học (sau khi kết thúc học kỳ 2).

#### b) Nguyên tắc hưởng

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người nếu học đồng thời ở nhiều cơ sở giáo dục đại học khác nhau thì chỉ được hưởng hỗ trợ ở 01 cơ sở giáo dục đại học.

- Trường hợp sinh viên bị ngừng học thì thời gian ngừng học không được hưởng hỗ trợ.

- Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học thì thôi hưởng chính sách hỗ trợ ngay sau khi thôi học.

- Trường hợp sinh viên thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chính sách với mức hỗ trợ cao nhất.

#### c) Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Đầu mỗi học kì, sinh viên nộp hồ sơ xét hỗ trợ học tập về Phòng Chính trị và công tác sinh viên theo thông báo của Học viện.

- Mẫu Đơn xin hỗ trợ học tập được đăng tải trên website của Học viện: <http://apd.edu.vn>.

- Sinh viên chỉ cần nộp hồ sơ một lần và được hưởng suốt khóa học tính từ thời điểm nộp hoàn thiện hồ sơ.

## 2. Hỗ trợ chi phí học tập

### a) Đối tượng, mức hỗ trợ, thời gian được hưởng hỗ trợ

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, thi đỗ vào Học viện (không thuộc diện cử tuyển, xét tuyển, liên thông, văn bằng hai...) được hưởng mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở/người/tháng và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức. Thời gian thực hiện thủ tục chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập là cuối mỗi học kỳ.

### b) Nguyên tắc hưởng

- Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

- Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

- Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan, có minh chứng và được nhà trường xác nhận.

### c) Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Đầu mỗi học kỳ, sinh viên nộp hồ sơ xét hỗ trợ chi phí học tập về Phòng Chính trị và công tác sinh viên theo thông báo của Học viện (bao gồm Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao chứng thực); Giấy khai sinh (bản sao chứng thực).

- Mẫu Đơn xin hỗ trợ chi phí học tập được đăng tải trên website của Học viện: <http://apd.edu.vn>.

3. Nguồn kinh phí thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ học tập và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

### **Điều 7. 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 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, có khó khăn về kinh tế, suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên;
- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, gia đình thuộc diện hộ nghèo.

b) Tiêu chuẩn hưởng trợ cấp xã hội

Sinh viên đạt điểm TBC học tập tích lũy đến thời điểm làm đơn xin trợ cấp xã hội từ Trung bình Khá trở lên và điểm TBC rèn luyện tích lũy từ loại Khá trở lên.

2. Mức hưởng trợ cấp, thời gian hưởng và thời điểm hưởng trợ cấp xã hội

- Mức trợ cấp:
  - + 140.000 đồng/tháng đối với sinh viên là người dân tộc sống ở các xã vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn theo quy định hiện hành.
  - + 100.000 đồng/tháng đối với sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội còn lại.
- Mỗi năm cấp 12 tháng, chia hai 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 đơn được đăng tải trên website của Học viện: <http://apd.edu.vn>.

- 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 (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).*

+ Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế: *Nộp bản sao giấy chứng nhận là sinh viên thuộc diện hộ nghèo do chính quyền địa phương xác nhận theo mẫu quy định.*

- Đầu mỗi học kỳ, Học viện sẽ có thông báo về thời gian nộp hồ sơ. Sinh viên nộp hồ sơ về Khoa/Viện quản lý sinh viên. Phòng Chính trị và công tác sinh viên sẽ tiếp nhận hồ sơ từ các Khoa/Viện để rà soát, tổng hợp, trình Hội đồng xét trợ cấp xã hội theo quy định.

## **Điều 8. Trợ cấp Ban cán sự lớp hành chính khóa học, cán bộ Đoàn**

### **1. Đối tượng hưởng trợ cấp**

Thành viên Ban cán sự lớp hành chính khóa học (*gồm Lớp trưởng và Lớp phó*) và cán bộ Đoàn (*gồm Bí thư và Phó bí thư lớp; Bí thư và Phó bí thư Liên chi đoàn Khoa/Viện; Ủy viên Ban Thường vụ và Ủy viên Ban chấp hành Đoàn Thanh niên Học viện*).

### **2. Nguyên tắc trợ cấp**

- Cuối mỗi học kỳ, Khoa/Viện tổ chức xét, đánh giá thời gian và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên thuộc đối tượng hưởng trợ cấp theo tháng (*làm và hoàn thành từ thời gian nào thì được hưởng từ thời gian đó*).

- Sinh viên làm Ban cán sự lớp hành chính và cán bộ Đoàn sẽ được hưởng trợ cấp trong một học kỳ nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chí sau:

+ Có điểm TBC tích lũy học kỳ đạt từ 2.5 trở lên.

+ Có kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên.

+ Được Khoa/Viện đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên và không bị xử lý kỷ luật dưới mọi hình thức trong học kỳ được xét.

- Sinh viên vi phạm một trong các tiêu chí trên sẽ không được xét hưởng trợ cấp trong học kì 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 và vừa tham gia Ban cán sự lớp hành chính khóa học) được hưởng hai suất trợ cấp.

- Kinh phí trợ cấp được chuyển khoản trực tiếp cho từng sinh viên.

### 3. Mức trợ cấp

- Mức trợ cấp 01: đối tượng là Lớp trưởng, Bí thư lớp, Bí thư Liên chi đoàn Khoa/Viện, Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn TN Học viện được hưởng 80.000 đồng/tháng.

- Mức trợ cấp 02: đối tượng là Lớp phó, Phó bí thư lớp, Phó bí thư Liên Chi đoàn Khoa/Viện, Ủy viên BCH Đoàn TN Học viện được hưởng 50.000 đồng/tháng.

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, hòm lớp có đánh giá, nhận xét; giảng viên là Cố vấn học tập/Chủ nhiệm lớp có ý kiến, đề nghị, Trưởng Khoa/Viện tổng hợp thời gian sinh viên hoàn thành nhiệm vụ, mức trợ cấp được hưởng gửi về Phòng Chính trị và công tác sinh viên để tổng hợp chung, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

#### b) Cán bộ Đoàn

Cuối mỗi học kỳ, Chi đoàn lớp, Liên chi đoàn Khoa/Viện, BCH Đoàn TN Học viện họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên. Trưởng Khoa/Viện và Bí thư Đoàn TN Học viện xem xét, lập danh sách sinh viên và thời gian sinh viên hoàn thành nhiệm vụ, mức trợ cấp được hưởng gửi về Phòng Chính trị và công tác sinh viên để tổng hợp chung, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

## **Điều 9. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất**

Thực hiện theo quy định và chỉ đạo của Nhà nước hàng năm. Căn cứ nguồn lực tài chính của Học viện, nguồn tài trợ của các cá nhân, tổ chức, những nhà hảo tâm, 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.

- Ảnh hưởng dịch bệnh, thiên tai địch họa, ốm đau hiểm nghèo...

## 2. Thủ tục

Căn cứ tình hình thực tế phát sinh, Phòng Chính trị và công tác sinh viên nhận đơn xin hỗ trợ của sinh viên kèm theo hồ sơ minh chứng 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 10. Các hoạt động hỗ trợ, chăm lo cho sinh viên**

Căn cứ vào kế hoạch năm học và nguồn lực tài chính, Giám đốc Học viện phê duyệt:

1. Chi hỗ trợ tổ chức các hoạt động tư vấn, chăm sóc về sức khỏe, tinh thần, tâm lý, giáo dục giới tính cho sinh viên.
2. Chi hỗ trợ sinh viên khuyết tật.
3. Hỗ trợ sinh viên đón Tết xa nhà; hỗ trợ sinh viên khó khăn về quê đón Tết Nguyên đán.
4. Hỗ trợ tổ chức các hoạt động tư vấn, định hướng nghề nghiệp, tuyển dụng, hỗ trợ sinh viên trong tìm kiếm việc làm.

### **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. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Khen thưởng phong trào học thuật (bao gồm cả các kỳ thi Olympic sinh viên), văn hóa, văn nghệ, thể dục- thể thao.

Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

#### 3. Khen thưởng Thủ khoa đầu vào

##### a) Đối tượng:

Sinh viên đạt điểm cao nhất trong kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông trúng tuyển vào Học viện được khen thưởng danh hiệu Thủ khoa đầu vào.

##### b) Điều kiện:



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

- Trong trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm cao nhất, tiêu chí để xét chọn tiếp theo là điểm TBC học tập 3 năm trung học phổ thông. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Phần thưởng

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

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

a) Số lượng: 01 sinh viên/Khóa/năm học/Khoa/Viện đào tạo.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Điểm TBC học tập/năm học xuất sắc và cao nhất;

- Điểm TBC rèn luyện/năm học xuất sắc;

- 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 từ cấp Khoa/Viện đào tạo trở lên theo quy định.

(Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên có số điểm TBC học tập bằng nhau thì tiêu chí để xét chọn tiếp theo lần lượt là điểm TBC rèn luyện/năm học, số ngày công tác xã hội đã tích lũy, thành tích hoạt động nghiên cứu khoa học).

- Tổng kết năm học, căn cứ dữ liệu từ phần mềm quản lý đào tạo, Khoa/Viện đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên có thành tích học tập cao nhất từng khóa đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, gửi về Hội đồng xét thi đua khen thưởng cấp Học viện thông qua Phòng Chính trị và công tác sinh viên.

c) Phần thưởng:

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

5. Khen thưởng sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ, sinh viên đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra toàn Học viện, sinh viên xuất sắc ngành/Khoa/Viện đào tạo.

Tổng kết, bế giảng khóa học, trao bằng tốt nghiệp, Khoa/Viện đào tạo đề xuất sinh viên học vượt tiến độ, sinh viên có thành tích xuất sắc lên Hội đồng khen thưởng cấp Học viện.

a) Sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ

\* *Điều kiện:*

- Sinh viên tập trung chính quy tốt nghiệp ra trường vượt tiến độ từ 05 tháng trở lên, có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp của Học viện trước 05 tháng tính từ ngày ban hành quyết định đến ngày 31/7 hàng năm.

- Điểm TBC học tập toàn khóa: Xuất sắc.

- Điểm TBC rèn luyện toàn khóa: 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:*

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

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

\* *Số lượng:* 01 sinh viên/toàn Học viện/khóa học.

\* *Điều kiện:*

- Điểm TBC học tập tích lũy 08 kỳ học xuất sắc và cao nhất;

- Điểm TBC rèn luyện tích lũy 08 kỳ học xuất sắc;

- Tốt nghiệp ra trường đúng tiến độ theo quy định;

- 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.

(Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên có số điểm TBC học tập/khóa học bằng nhau thì tiêu chí để xét chọn tiếp theo lần lượt là điểm TBC rèn luyện/khóa học, số ngày công tác xã hội đã tích lũy, thành tích hoạt động nghiên cứu khoa học).

\* *Phần thưởng:*

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Sinh viên tốt nghiệp đạt Thủ khoa đầu ra của ngành/Khoa/Viện/khóa học

\* *Số lượng*: 01 sinh viên/ngành.

\* *Điều kiện*:

- Điểm TBC học tập tích lũy 08 kỳ xuất sắc và cao nhất trong tổng số sinh viên tốt nghiệp đúng hạn theo quy định của ngành/Khoa/Viện đào tạo;

- Điểm TBC rèn luyện 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;

- Tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên theo quy định của Học viện.

(Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên có số điểm TBC học tập/khóa học bằng nhau thì tiêu chí để xét chọn tiếp theo lần lượt là điểm TBC rèn luyện/khóa học, số ngày công tác xã hội đã tích lũy, thành tích hoạt động nghiên cứu khoa học).

\* *Phần thưởng*:

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

\* **Lưu ý**: Sinh viên Thủ khoa ngành/Khoa/Viện đào tạo nhưng đồng thời cũng là Thủ Khoa đầu ra toàn Học viện thì chỉ khen thưởng ở mức cao nhất.

6. Khen thưởng 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

\* *Số lượng*: 01 sinh viên/Khóa học/Liên Chi đoàn thanh niên/Khoa/Viện đào tạo.

\* *Tiêu chuẩn*:

- Tốt nghiệp ra trường đúng hạn theo quy định.

- Tích lũy đủ 15 ngày công tác xã hội trở lên.

- Tích cực tham gia các hoạt động do Đoàn Thanh niên, Học viện, Khoa/Viện đào tạo phát động, tổ chức.

\* *Phần thưởng*:

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

\* **Lưu ý:** Nếu có từ 02 sinh viên trở lên 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.

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

\* *Số lượng:* 01 sinh viên/Khóa học/Liên chi đoàn thanh niên/Khoa/Viện đào tạo/năm học.

\* *Tiêu chuẩn:*

- Đạt điểm TBC 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.

- Tích cực tham gia các hoạt động do Đoàn Thanh niên, Học viện, Khoa/Viện đào tạo phát động, tổ chức.

\* *Phần thưởng:*

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

- Tiền thưởng: Theo Quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm hoặc do Giám đốc Học viện quyết định.

c) Quy trình chung

Ban cán sự/BCH chi đoàn lớp họp xét, gửi hồ sơ về BCH Liên Chi đoàn Khoa/Viện đào tạo họp xét, gửi hồ sơ lên Trưởng Khoa/Viện đào tạo (hoặc Phó Trưởng Khoa/Viện đào tạo phụ trách) 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.

\* **Lưu ý:** Sinh viên có thành tích hoạt động phong trào do cấp Khoa/Viện đào tạo khen thưởng trong mỗi học kỳ, năm học, sau khi hoàn thiện thủ tục, gửi phiếu giấy khen có chữ ký của Lãnh đạo Khoa/Viện đào tạo về Phòng Chính trị và công tác sinh viên để thực hiện ký, đóng dấu xác nhận chữ ký của Lãnh đạo Khoa/Viện đào tạo.

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

1. Bảo hiểm y tế (BHYT) là bắt buộc đối với sinh viên.

2. Bảo hiểm thân thể tự nguyện (TTTTN) được tiến hành trên cơ sở sinh viên tự nguyện đăng ký.

3. Trong quá trình học tập tại Học viện, sinh viên được hưởng các chế độ chăm lo sức khỏe như sau:

- Được tổ chức khám sức khỏe đầu khóa học và trong quá trình học tập theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Được chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám và cấp phát thuốc thông thường, chuyên tuyến, chuyên viện.

- Được hướng dẫn mua BHYT, Bảo hiểm TTTN.

4. 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 mua, thu tiền, ký hợp đồng với cơ quan bảo hiểm, cấp thẻ bảo hiểm cho sinh viên.

5. Thanh toán bảo hiểm:

- BHYT: 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 13. 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 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 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 14. 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; mồ côi 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 và đóng lệ phí theo quy định hiện hành của Học viện.

### **Điều 15. Chế độ khác**

Ngoài những chế độ chính sách cụ thể nêu trên, sinh viên Học viện còn được hưởng những chế độ chính sách 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 đã 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, kỹ năng mềm và 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 chi được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Học viện.

## **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. 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 đào tạo đề 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 các loại học bổng và khen thưởng; miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học phí hàng kỳ và 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 đào tạo 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 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 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 ...



5. Xét và đề nghị danh sách học viên cao học và nghiên cứu sinh được cấp học bổng gửi cho phòng Chính trị và công tác sinh viên để tổng hợp trình Giám đốc Học viện quyết định.

6. Phối hợp với phòng Chính trị và công tác sinh viên trong xét, cấp học bổng liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

#### **Điều 18. 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 19. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

1. Lập danh sách những sinh viên nợ học phí, lệ phí cho các đơn vị có 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 các loại học bổng và khen thưởng, tiền miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, ... cho người học sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt.

#### **Điều 20. Phòng 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 học bổng KKHT, miễn giảm học phí, khen thưởng sinh viên...

#### **Điều 21. 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 đào tạo 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 học bổng KKHT, miễn giảm học phí, khen thưởng sinh viên..., theo nội dung của quy định này.

#### **Điều 22. Các Khoa/Viện đào tạo**

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, nghiên cứu khoa học, hoạt động Đoàn và công tác xã hội theo nội dung của quy định này.

4. Tổ chức trao học bổng khuyến khích học tập 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 23. 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 24. 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 25. 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 Phòng/Ban chức năng hoặc

Khoa/Viện đào tạo 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 26. 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 phát sinh vướng mắc, báo cáo Giám đốc Học viện (thông qua Phòng Chính trị và công tác sinh viên) để xem xét sửa đổi, bổ sung./.

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

**PHỤ LỤC**

**ĐỐI TƯỢNG VÀ HỒ SƠ XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ CHO SINH VIÊN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HVCSPT ngày /08/2024  
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)*

STT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ <i>(Các bản sao phải có chứng thực và có bản chính để đối chiếu)</i>
<b>1</b>	<b>ĐỐI TƯỢNG MIỄN HỌC PHÍ</b>	
<b>a</b>	<p><i>Theo khoản 1 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”.</i></p> <p><i>Theo Điều 3 – Pháp lệnh ưu đãi người có công số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 có hiệu lực 01/7/2021 như sau:</i></p> <p><i>1. Người có công với cách mạng bao gồm:</i></p> <p><i>a. Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945;</i></p> <p><i>b. Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945;</i></p> <p><i>c. Sinh viên là con của Liệt sĩ;</i></p> <p><i>d. Sinh viên là con của Mẹ Việt Nam anh hùng;</i></p> <p><i>đ. Sinh viên là con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân;</i></p> <p><i>e. Sinh viên là con của Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến;</i></p>	<p><b>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</b></p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <p><i>1. Đơn đề nghị miễn học phí (phụ lục 1)- sv tải biểu mẫu trên website Học viện – hành chính một cửa sinh viên).</i></p> <p><i>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:</i></p> <p><i>a. 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.</i></p> <p><i>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh.</i></p> <p><i>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú.</i></p> <p><i>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (nộp một lần);</i></p> <p><i>Ghi chú: Trong trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú thì có thể khi thác từ việc kết</i></p>

	<p>g. Sinh viên là con 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;</p> <p>h. Sinh viên là con của bệnh binh;</p> <p>i. Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;</p> <p>k. Sinh viên là con người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày;</p> <p>l. Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế;</p> <p>m. Sinh viên con của người có công giúp đỡ cách mạng;</p> <p>2. Thân nhân của người có công với cách mạng bao gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ học chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sĩ.</p>
<p>b</p> <p>Theo khoản 2 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “Sinh viên khuyết tật”.</p>	<p><b>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</b></p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <p>1. Đơn đề nghị miễn học phí (phụ lục 1)- sv 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> <p>a. 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.</p> <p>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh.</p> <p>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú.</p>

		<p>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư 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 thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “ Sổ hộ khẩu thường trú”.</p>
c	<p>Theo khoản 3 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “..., người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.”</p> <p><i>Quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/03/2021 như sau:</i> “1. Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>a) Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;</p> <p>b) Mồ côi cả cha và mẹ;</p> <p>c) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) 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;</p> <p>đ) 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;</p>	<p><b>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</b></p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <p>1. Đơn đề nghị miễn học phí (phụ lục 1)- sv 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> <p>a. 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.</p> <p>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh.</p> <p>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú.</p> <p>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư 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 thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “ Sổ hộ khẩu thường trú”</p>

<p>e) Cả cha và mẹ bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật;</p> <p>g) Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội, nhà xã hội;</p> <p>h) 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;</p> <p>i) 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;</p> <p>k) 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;</p> <p>l) 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> <p><i>2. Người thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều này đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng mà đủ 16 tuổi nhưng đang học văn hóa, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại 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.”</i></p>	
---	--

d	<p>Theo khoản 10 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “10...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>	<p><b>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</b></p> <p>1. Đơn đề nghị miễn học phí (phụ lục 1)- sv 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> <p>a. 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.</p> <p>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh.</p> <p>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú.</p> <p>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (<i>nộp một lần</i>);</p> <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”</p>
đ	<p>Theo khoản 12 Điều 15 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “<i>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</i>”.</p>	<p><b>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</b> (tháng 1 theo năm hành chính).</p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <p>1. Đơn đề nghị miễn học phí (<i>phụ lục 1</i>)- sv 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 miễn học phí:</p> <p>a. 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</p>



		<p>được quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Quy định này (<b><i>nộp vào đầu học kỳ 2 theo năm học (tháng 1 theo năm hành chính)</i></b>).</p> <p>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh (<b><i>nộp một lần</i></b>);</p> <p>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (<b><i>nộp một lần</i></b>);</p> <p>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (<b><i>nộp một lần</i></b>);</p> <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”</p>
e	<p>Theo khoản 15 Điều 15 - 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “...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..., 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 có số dân dưới 10.000 người: Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ó Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thên, La Hủ (sau đây gọi là dân tộc thiểu số rất ít người).</p>	<p><b>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</b> (tháng 1 theo năm hành chính).</p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị miễn học phí (<i>phụ lục 1</i>)- sv tải biểu mẫu trên website Học viện – hành chính một cửa sinh viên) (<b><i>nộp một lần</i></b>)</li> <li>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:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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 (<b><i>nộp vào đầu học kỳ 2 hàng năm (tháng 1 theo năm hành chính)</i></b>).</li> <li>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh (<b><i>nộp một lần</i></b>);</li> <li>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (<b><i>nộp một lần</i></b>);</li> <li>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (<b><i>nộp một lần</i></b>);</li> </ol> <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thể căn cước</p> </li> </ol>

		công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “ Sổ hộ khẩu thường trú”
<b>2</b>	<b>SINH VIÊN ĐƯỢC GIẢM 70% HỌC PHÍ</b>	
	Theo điểm c khoản 1 Điều 16 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021: “ c...,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><b>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</b> (tháng 1 theo năm hành chính)</p> <p>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị giảm 70% học phí (<i>phụ lục 2</i>)- sv tải biểu mẫu trên website Học viện – hành chính một cửa sinh viên) (<b>nộp một lần</b>)</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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 (<b>nộp vào đầu học kỳ 2 năm học (tháng 1 theo năm hành chính)</b>).</li> <li>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh (<b>nộp một lần</b>);</li> <li>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú (<b>nộp một lần</b>);</li> <li>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân (<b>nộp một lần</b>);</li> </ol> <p><i>Ghi chú:</i> Trong trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “ Sổ hộ khẩu thường trú”</p> </li> </ol>
<b>3</b>	<b>SINH VIÊN ĐƯỢC GIẢM 50% HỌC PHÍ</b>	
	Theo điểm a khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021:	<b>Hồ sơ nộp 1 lần cho cả khoá học (40 tháng/04 năm học).</b>

<p>“a..., 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>Áp dụng theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị giảm 50% học phí (<i>phụ lục 3</i>)- sv tải biểu mẫu trên website Học viện – hành chính một cửa sinh viên.</li> <li>2. <i>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:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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.</li> <li>b. Bản sao công chứng giấy khai sinh;</li> <li>c. Bản sao công chứng Hộ khẩu thường trú;</li> <li>d. Bản sao chứng thực chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân;</li> </ol> <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 thì có thể khi thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư, sẽ không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”</p> </li> </ol>
---	---