

Số: 70/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy định về phát triển, quản lý quỹ tài trợ học tập và tiêu chí xét, cấp tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN**

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-BKH ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ yêu cầu và thực tiễn công tác đào tạo tại Học viện Chính sách và Phát triển;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về phát triển, quản lý quỹ tài trợ học tập và tiêu chí xét, cấp tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển (có Quy định và Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định này do Giám đốc Học viện quyết định bằng văn bản.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên; Trưởng các Khoa Quản lý sinh viên; Trưởng các đơn vị liên quan và toàn thể sinh viên trong Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Phòng TC-HC (đưa lên website);
- Phòng CT&CTSV (dán bảng tin);
- Lưu: TC-HC, CTCTSV (02).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Trịnh Huy Lập**

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2015

## QUY ĐỊNH

V/v Phát triển, quản lý quỹ tài trợ học tập và tiêu chí xét, cấp tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 702/QĐ-HVCSPT ngày 02/12/2015 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích, yêu cầu của Quỹ tài trợ học tập

##### 1.1. Mục đích

Quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển (Sau đây gọi tắt là Học viện) được hình thành từ sự đóng góp và tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Học viện nhằm mục đích hỗ trợ kinh phí học tập đối với những sinh viên có hoàn cảnh khó khăn giúp các em vượt khó vươn lên trong học tập.

##### 1.2. Yêu cầu

- Quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên được xây dựng và quản lý theo nguyên tắc công khai, minh bạch.

- Hội đồng xét cấp tài trợ học tập giúp Ban Giám đốc Học viện quản lý và sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm và thiết thực, nhằm hỗ trợ tốt nhất đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn tại Học viện.

- Quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên của Học viện chỉ được sử dụng chi cho hoạt động hỗ trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển, thông qua việc cấp các suất hỗ trợ học tập đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

##### 1.3. Thời gian

Đầu mỗi học kỳ Phòng Kế hoạch – Tài chính phối hợp cùng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thông báo công khai tình hình quỹ tài trợ học tập cho sinh viên để các đơn vị trong Học viện được biết.

#### Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đối tượng sau:

- Sinh viên đang theo học tại Học viện Chính sách và Phát triển.  
- Sinh viên thuộc diện được hưởng trợ cấp xã hội, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành vẫn được xét, cấp tài trợ học tập như những sinh viên khác.

- Sinh viên không nằm trong đối tượng được hưởng chính sách xã hội, nhưng có hoàn cảnh éo le, khó khăn.

- Sinh viên không bị kỷ luật.

### **Điều 3. Phát triển, tiếp nhận và quản lý quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên**

#### **3.1. Phát triển quỹ tài trợ học tập**

- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên là đầu mối, phối hợp cùng các đơn vị chức năng của Học viện thực hiện công tác tuyên truyền, vận động và kêu gọi tài trợ từ các cơ quan, đơn vị, các nhà hảo tâm ủng hộ kinh phí xây dựng nguồn quỹ tài trợ đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn tại Học viện.

#### **3.2. Tiếp nhận và quản lý quỹ học bổng tài trợ học tập**

- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc Học viện xem xét, tiếp nhận kinh phí từ các nhà tài trợ đối với quỹ tài trợ học tập sinh viên.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính giúp Ban giám đốc Học viện thực hiện việc tiếp nhận và quản lý quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển.

### **Điều 4. Hội đồng xét cấp tài trợ học tập đối với sinh viên**

#### **4.1. Thành phần Hội đồng**

- Chủ tịch hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc đại diện Ban Giám đốc Học viện.

- Các thành viên hội đồng:

+ Lãnh đạo Phòng Chính trị và Công tác sinh viên (Ủy viên thường trực),

+ Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính (Ủy viên),

+ Lãnh đạo Khoa quản lý sinh viên (Ủy viên),

+ Bí thư Đoàn Thanh niên Học viện (Ủy viên),

+ Lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo (Ủy viên),

+ Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính (Ủy viên),

+ 01 cán bộ Phòng Chính trị và Công tác sinh viên (Thư ký hội đồng).

#### **4.2. Trách nhiệm của Hội đồng xét cấp tài trợ học tập**

- Hội đồng xét cấp tài trợ học tập hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai và minh bạch.

- Hội đồng xét cấp tài trợ học tập căn cứ vào số lượng sinh viên có hoàn cảnh khó khăn tại Học viện (Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp từ các Khoa) và tình hình quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên tại Học viện (Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp các nguồn tài trợ) quyết định số lượng sinh viên được cấp tài trợ học tập và số tiền trợ cấp cho sinh viên.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN – ĐIỀU KIỆN XÉT, CẤP TÀI TRỢ HỌC TẬP ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn – Điều kiện xét, cấp tài trợ học tập**

##### **5.1. Tiêu chuẩn – Điều kiện**

- Sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn có xác nhận của địa phương cư trú, trường hợp đặc biệt sinh viên có hoàn cảnh khó khăn nhưng

không có xác nhận của chính quyền địa phương phải được sự bảo lãnh của Khoa Quản lý sinh viên và tập thể lớp.

- Sinh viên không bị kỷ luật (từ mức cảnh cáo trở lên)

#### 5.2. Mức tài trợ học tập

Mức tài trợ học tập được cân đối giữa nguồn tài trợ và số lượng sinh viên được tài trợ do Hội đồng xét cấp tài trợ thống nhất thông qua và được Giám đốc Học viện ký quyết định cấp tài trợ.

Lưu ý: Đối với tài trợ học tập do các tổ chức, cá nhân và nhà tài trợ có yêu cầu riêng về mức hỗ trợ và đối tượng hỗ trợ, trong trường hợp đó Phòng Chính trị và Công tác sinh viên báo cáo Ban Giám đốc Học viện xem xét thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ.

#### **Điều 6. Hồ sơ xét cấp tài trợ học tập**

- Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn làm Đơn xin cấp tài trợ học tập (có mẫu Ban hành kèm theo quy định này).

- Đơn xin cấp tài trợ học tập có xác nhận của Lãnh đạo Khoa quản lý sinh viên và Ban cán sự lớp.

- Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn: Bản sao có chứng thực sổ hộ nghèo (hoặc hộ cận nghèo) hoặc Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được chính quyền địa phương cư trú xác nhận (không quá 12 tháng kể từ ngày ký).

- Trường hợp đặc biệt Lãnh đạo Khoa Quản lý sinh viên và Ban cán sự các lớp bảo lãnh cho sinh viên về hoàn cảnh khó khăn để được xét cấp tài trợ học tập.

#### **Điều 7. Quy trình xét, cấp tài trợ học tập**

Căn cứ vào thực tế quỹ tài trợ học tập của Học viện đầu mỗi học kỳ, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên và các Khoa Quản lý sinh viên thông báo cho sinh viên toàn Học viện biết và đăng ký hồ sơ hưởng tài trợ học tập.

Bước 1: Tổng hợp hồ sơ tại các Khoa Quản lý sinh viên

- Sinh viên chuẩn bị các nội dung trong Điều 6 Chương II của Quy định này.

- Sinh viên nộp hồ sơ cho trợ lý khoa.

- Hồ sơ của sinh viên được Khoa quản lý sinh viên xem xét, tổng hợp, đề xuất bằng danh sách gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tổng hợp và gửi về Hội đồng xét cấp tài trợ.

Bước 2: Xét, cấp tài trợ học tập đối với sinh viên

- Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện xét cấp tài trợ học tập được nêu tại Điều 5 Chương II của Quy định này và tình hình thực tế khó khăn của sinh viên, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên đề xuất họp Hội đồng xét cấp tài trợ học tập.

- Hội đồng xét cấp tài trợ học tập tiến hành xét duyệt danh sách sinh viên, căn cứ tình hình tài chính của quỹ tài trợ học tập và định mức mỗi suất tài trợ học tập.

Bước 3: Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách và cấp tài trợ học tập đối với sinh viên.

- Căn cứ kết quả họp của Hội đồng xét cấp tài trợ học tập, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên trình Giám đốc Học viện ký quyết định cấp tài trợ học tập đối với sinh viên.

VIỆN  
SÁCH VÀ  
TRIỂN

- Căn cứ quyết định của Giám đốc Học viện, Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện công tác giải ngân, cấp phát tài trợ học tập cho sinh viên.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 8. Hình thức cấp tài trợ học tập**

Sau 05 ngày kể từ ngày có quyết định cấp tài trợ học tập do Giám đốc Học viện ký ban hành, Phòng Kế hoạch - Tài chính tiến hành thủ tục cấp phát tài trợ học tập cho sinh viên.

##### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

###### **9.1. Hội đồng xét cấp tài trợ học tập**

Hội đồng xét cấp tài trợ học tập có trách nhiệm giúp Ban Giám đốc Học viện tổ chức xét duyệt, tham mưu phương án tài trợ học tập đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn tại Học viện, đảm bảo nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch, hợp tình, hợp lý.

###### **9.2. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên**

- Tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn sinh viên về nội dung của quy định này để sinh viên được biết, phân đấu và thực hiện theo hướng dẫn.

- Kêu gọi các nguồn tài trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp và các nhà hảo tâm nhằm tạo nguồn quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên trong toàn Học viện nói chung.

- Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong Học viện trên cơ sở đề xuất của các Khoa quản lý sinh viên.

- Phối hợp cùng các Khoa quản lý sinh viên và Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng phương án cấp tài trợ học tập đối với sinh viên trong mỗi học kỳ, trình Hội đồng xét cấp tài trợ học và Ban Giám đốc Học viện quyết định.

###### **9.3. Các Khoa quản lý sinh viên**

- Tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn sinh viên về nội dung của quy định này để sinh viên được biết, phân đấu và thực hiện theo hướng dẫn.

- Kêu gọi các nguồn tài trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp và các nhà hảo tâm nhằm tạo nguồn quỹ tài trợ học tập đối với sinh viên trong toàn Học viện nói chung.

- Phối hợp cùng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên hướng dẫn cho sinh viên đầu mỗi học kỳ nắm được nội dung của Quy định.

- Xét hồ sơ và tổng hợp danh sách sinh viên của Khoa thuộc diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

- Trường hợp đặc biệt: Khi phát hiện trong Khoa có những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, Khoa quản lý sinh viên hướng dẫn sinh viên làm các hồ sơ theo quy định và đề xuất Học viện hỗ trợ đột xuất đối với sinh viên. Hồ sơ đề xuất gửi về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên để tổng hợp và báo cáo Ban giám đốc Học viện để kịp thời hỗ trợ cho sinh viên.

###### **9.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Tổng hợp và quản lý quỹ tài trợ học tập do các tổ chức, doanh nghiệp và các nhà hảo tâm tặng sinh viên Học viện.

- Thực hiện cấp phát tài trợ học tập đối với sinh viên theo quyết định của Giám đốc Học viện.

**Điều 10. Hiệu lực thi hành**

- Quy định này bắt đầu được áp dụng từ học kỳ I năm học 2015-2016.

- Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên nắm bắt, tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc Học viện xem xét giải quyết./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Trịnh Huy Lập**

**ĐƠN XIN HƯỞNG TÀI TRỢ HỌC TẬP**

Kính gửi : - Ban Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển  
- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

Tôi tên là:.....Ngày sinh:../../.....Mã SV.....

Lớp: .....Hiện là sinh viên khoa: .....

Điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Tôi thuộc đối tượng chính sách (nếu có):.....

.....

Lý do xin hưởng học bổng tài trợ học tập:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Giám đốc Học viện cho tôi được hưởng tài trợ học tập của Học viện, tôi xin hứa sẽ cố gắng nỗ lực vươn lên trong học tập.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên và những chứng từ kèm theo là đúng sự thật. Nếu có gì sai sót tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, kể cả buộc thôi học và truy hoàn tất cả số tiền được miễn học phí.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20...

**ĐẠI DIỆN BAN  
CÁN SỰ LỚP**  
(ký, ghi rõ họ tên  
và chức vụ)

**Đề nghị của  
CVHT hoặc  
Trợ lý Khoa**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng Khoa**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Người viết đơn**  
(ký, ghi rõ họ tên)

*Dính kèm: (đánh dấu "X" vào giấy tờ kèm theo)*

- Bản sao GCN của cha (mẹ) là CBCM/ LS/ AH/ TB/ NTB/ TB-B/ NHH
- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo
- Bản sao giấy khai sinh
- Bản sao sổ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo
- Giấy tờ khác (nếu có)