

Số: 907 /TB-ĐHTB

Sơn La, ngày 03 tháng 9 năm 2019

THÔNG BÁO

**V/v thu hồ sơ đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập
và chế độ hỗ trợ học tập học kỳ I năm học 2019 - 2020**

Kính gửi:

- Lãnh đạo các khoa,
- Trường TH, THCS, THPT Chu Văn An.

Căn cứ Hướng dẫn số 825/HD-ĐHTB-CTCT ngày 12/9/2017 của Trường Đại học Tây Bắc về ban hành hướng dẫn quy trình thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo hệ chính quy; Công văn số 2199/BGDĐT ngày 30/5/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kinh phí hỗ trợ học tập (HTHT) cho sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ, Nhà trường đề nghị các khoa đào tạo, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Chu Văn An triển khai thực hiện một số nội dung sau :

I. Các khoa đào tạo

1. Đối với chế độ hỗ trợ chi phí học tập (HTCPHT)

Tiến hành thu và rà soát hồ sơ HTCPHT, bao gồm 05 loại giấy tờ sau:

- + Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu 01);
- + Giấy chứng nhận (hoặc sổ) hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo từng năm) do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (01 bộ hồ sơ có công chứng và 01 bản phô tô);
- + Giấy khai sinh (01 bản công chứng và 01 bản phô tô);
- + Sổ hộ khẩu (01 bản công chứng và 01 bản phô tô);
- + Giấy báo nhập học (bản phô tô - đối với sinh viên K60).

2. Đối với chế độ hỗ trợ học tập (HTHT)

Tiến hành thu và rà soát hồ sơ HTHT, bao gồm 03 loại giấy tờ sau:

- + Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu 02- có dấu xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn)
- + Giấy khai sinh (01 bản công chứng và 01 bản phô tô);
- + Sổ hộ khẩu (01 bản công chứng và 01 bản phô tô);

II. Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Chu Văn An

Tiến hành thu và rà soát hồ sơ HTHT, bao gồm 03 loại giấy tờ sau:

- + Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (*theo mẫu 02- có dấu xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn*)
- + Giấy khai sinh (*01 bản công chứng và 01 bản phô tô*);
- + Số hộ khẩu (*01 bản công chứng và 01 bản phô tô*);

III. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

Các khoa, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Chu Văn An lập biên bản và danh sách (*theo mẫu*), kèm hồ sơ HTCPTH, hồ sơ HTHT nộp bản cứng và file mềm về Phòng Công tác chính trị và Quản lý người học **trước ngày 10/10/2019** (người nhận: Lê Thị Thơm; điện thoại : 0977822640; email : lenthomtbu@gmail.com).

Lưu ý: Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng cùng một lúc nhiều chế độ chính sách thì chỉ lựa chọn hưởng một mức cao nhất. Để tránh trường hợp hưởng trùng, đề nghị các khoa triển khai sớm thông báo này đến sinh viên; thu và sàng lọc các hồ sơ, loại ngay các hồ sơ hưởng trùng ra khỏi danh sách đề nghị hưởng.

Đề nghị lãnh đạo các khoa, Trường TH, THCS và THPT Chu Văn An phổ biến và triển khai thực hiện. /.../

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website Trường, Website Phòng CTCT-QLNH;
- Lưu VT, CTCT-QLNH(3b).



TS. Đinh Thanh Tâm