

HƯỚNG DẪN

Quy trình thực hiện chế độ hỗ trợ học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người hệ chính quy năm học 2020 - 2021

1. Căn cứ thực hiện

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Thủ tướng 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.

2. Đối tượng và hồ sơ hưởng Hỗ trợ chi phí học tập

Đối tượng	Hồ sơ hưởng
Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người thuộc 16 dân tộc có dân số dưới 10.000 người (Ở Đu, Brâu, Rơ Măm, Pu Péo, Si La, Ngái, Cống, Bô Y, Cơ Lao, Lô Lô, Mảng, Lự, Chứt, Pà Thên, La Ha, La Hủ)	- Đơn xin hưởng HTHT (theo mẫu của Trường); - Giấy khai sinh (bản sao công chứng); - Sổ hộ khẩu (nộp bản sao công chứng).

3. Mức hưởng Hỗ trợ chi phí học tập

- Mức hưởng hỗ trợ bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng.
- Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm cho sinh viên có thời gian học đủ 9 tháng/năm trở lên; trường hợp sinh viên học không đủ 9 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế.

4. Phổ biến về chính sách Hỗ trợ học tập

- Đầu năm Nhà trường tổ chức phổ biến các quy định về chế độ chính sách cho sinh viên, ban hành hướng dẫn, thông báo cho sinh viên chuẩn bị hồ sơ.

5. Nguyên tắc, quy trình xét, cấp Hỗ trợ chi phí học tập

5.1. Nguyên tắc

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người nếu học đồng thời nhiều ngành ở nhiều khoa trong Trường chỉ được hưởng hỗ trợ học tập một lần.
- Trường hợp học sinh, sinh viên bị ngừng học thì thời gian ngừng học không được hưởng hỗ trợ. Trường hợp học sinh, sinh viên bị buộc thôi học thì thôi hưởng chính sách hỗ trợ ngay sau khi thôi học.

- Sinh viên thuộc diện hưởng hỗ trợ học tập cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ giáo dục có cùng tính chất (*diện hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập...*) chỉ được xét theo một diện đối tượng có mức hưởng cao nhất.

- Sinh viên nộp hồ sơ hỗ trợ học tập đầy đủ từ học kỳ nào thì Nhà trường sẽ triển khai xét hỗ trợ học tập từ học kỳ đó. Nhà trường không giải quyết truy lĩnh hưởng hỗ trợ học tập của các học kỳ trước.

5.2. Quy trình xét Hỗ trợ học tập

- Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng xét hỗ trợ học tập cấp Trường theo từng năm học. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng, Thường trực hội đồng là đại diện Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học, các ủy viên gồm đại diện một số phòng chức năng, đại diện lãnh đạo các khoa. Tổ Giúp việc Hội đồng gồm chuyên viên phòng Công tác chính trị - Quản lý người học và trợ lý các khoa.

- Khoa quyết định thành lập hội đồng xét hỗ trợ học tập cấp khoa theo từng năm học. Chủ tịch là trưởng khoa, phó chủ tịch là phó trưởng khoa, thư ký hội đồng là trợ lý khoa, các thành viên gồm cố vấn học tập, đại diện cán bộ lớp (*các thành viên khác khoa có thể lựa chọn thêm*).

- Đầu khoá học, sinh viên viết Đơn xin hưởng hỗ trợ học tập (*theo mẫu quy định của Nhà trường được gửi theo Thông báo*) và các loại giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên nộp cho cán bộ lớp (*lớp trưởng hoặc lớp phó*) để tổng hợp và nộp lên văn phòng khoa (*trợ lý khoa thu nhận*). Thời gian làm hồ sơ hỗ trợ học tập: Theo thông báo của Nhà trường.

- Hội đồng cấp khoa họp rà soát hỗ trợ học tập cụ thể đối với sinh viên, lập danh sách, biên bản họp xét; hoàn thiện toàn bộ hồ sơ xin hưởng hỗ trợ học tập của sinh viên trong khoa (*Biên bản họp (theo mẫu), danh sách (theo mẫu) và hồ sơ của từng sinh viên xin hưởng hỗ trợ học tập theo đúng quy định*) gửi lên bộ phận Thường trực Hội đồng cấp Trường (*Phòng CTCT - QLNH*) rà soát lại. Thời gian gửi hồ sơ hỗ trợ học tập: Theo thông báo của Nhà trường.

- Trên cơ sở tiếp nhận toàn bộ hồ sơ từ các khoa, Thường trực Hội đồng cấp Trường rà soát, kiểm tra hồ sơ của sinh viên, biên bản, tổng hợp và lập danh sách dự kiến hưởng hỗ trợ học tập, chuyển cho các khoa để thông báo cho sinh viên kiểm tra, bổ sung các giấy tờ còn thiếu và trình lên Hội đồng xét hỗ trợ học tập họp xét; trên cơ sở kết quả họp xét hỗ trợ học tập, Hội đồng tham mưu với Hiệu trưởng ban hành Quyết định hỗ trợ học tập đối với sinh viên. / *u.v.l*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Phòng CTCT-QLNH, TC-KT (để th/h);
- Các khoa (để t/h);
- Website: Trường, Phòng CTCT-QLNH;
- Lưu: TC-HC, CTCT-QLNH (3b).



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Triệu Sơn