

Số: 1300/TB-ĐHTB

Sơn La, ngày 12 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v thu hồ sơ đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập
học kỳ 1 năm học 2022 - 2023

Kính gửi:

- Lãnh đạo phòng CTCT - QLNH;
- Lãnh đạo các khoa.

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách về 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 liên tịch số 35/TTLT-BGDĐT-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 về 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 Hướng dẫn số 1288/HD-ĐHTB ngày 12/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về 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, cận nghèo hệ chính quy năm học 2022 - 2023, Nhà trường đề nghị Phòng CTCT - QLNH và các khoa triển khai nội dung sau:

1. Phòng CTCT - QLNH

- Gửi các văn bản, biểu mẫu liên quan đến chế độ Hỗ trợ chi phí học tập (sau đây gọi tắt là HTCPHT) của sinh viên về cho các khoa.

- Tiếp nhận từ các khoa hồ sơ và các văn bản có liên quan đến HTCPHT; thực hiện rà soát, kiểm tra hồ sơ HTCPHT từ các khoa; thông báo cho các khoa về hồ sơ của các sinh viên không đủ điều kiện để xét HTCPHT (nếu có); tiếp nhận thông tin phản hồi từ các khoa về các sinh viên thuộc diện HTCPHT (nếu có); trình hồ sơ và các văn bản liên quan đến xét HTCPHT của sinh viên lên Hội đồng HTCPHT cấp Trường tiến hành họp xét; phối hợp với Phòng KT-TC tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định HTCPHT cho sinh viên.

- Thời gian các khoa nộp file và hồ sơ HTCPHT về Phòng CTCT-QLNH: Trước ngày 25/9/2022 (đối với các khóa K60, K61, K62 đại học và cao đẳng), trước ngày 15/10/2022 (đối với khóa K63 đại học và cao đẳng); người nhận: đồng chí Phạm Việt Hùng - Chuyên viên Phòng CTCT-QLNH; điện thoại: 0978169909; email: hungpv@utb.edu.vn.

2. Các khoa



- Thu hồ sơ và tiến hành họp đề nghị hưởng HTCPHT cho sinh viên kỳ 1, năm học 2022 - 2023; nộp hồ sơ và các văn bản xét HTCPHT học kỳ 1 năm học 2022 - 2023 về Phòng CTCT-QLNH.

- Nộp hồ sơ, biên bản xét và danh sách HTCPHT học kỳ 1 năm học 2022 - 2023 về Phòng CTCT-QLNH.

Đề nghị lãnh đạo Phòng CTCT-QLNH, lãnh đạo các khoa triển khai thông báo này.

Gửi kèm theo thông báo các phụ lục: 1,2,3./

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Cố vấn học tập (để thực hiện);
- Website: Trường, Phòng CTCT-QLNH;
- Lưu: VT, CTCT-QLNH (3b).



HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Thanh Tâm



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Trường Đại học Tây Bắc

Họ và tên:.....Dân tộc:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:.....Khóa:.....Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ)

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

Sơn La, ngày tháng năm

Xác nhận của Lãnh đạo khoa

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC
KHOA.....

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

Sơn La, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

**Hội đồng hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên
học kỳ năm học 20.... -20....**

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- 1. Thời gian: giờphút, ngày ..tháng.....năm.....
- 2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN

- 1. Chủ tọa:
- 2. Thư ký:
- 3. Thành viên:.....

III. NỘI DUNG

1. Chủ tịch Hội đồng thông qua nội dung cuộc họp

- Thư ký hội đồng báo cáo quy trình, hồ sơ, danh sách sinh viên đề nghị hội đồng trường xét hỗ trợ chi phí học tập trong học kỳ , năm học 20.... -20....
- Các thành viên trong Hội đồng cho ý kiến về việc đề nghị xét hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên.
- Hội đồng thống nhất thông qua kết quả xétcủa học sinh/sinh viên.

2. Thư ký hội đồng

- Báo cáo về quy trình thực hiện xét hỗ trợ chi phí học tập:.....
- Hồ sơ của sinh viên hưởng hỗ trợ chi phí học tập: (*đảm bảo hay không đảm bảo*)
- Danh sách tổng hợp sinh viên được hưởng hỗ trợ chi phí học tập: (*theo đúng hay không theo đúng mẫu của phòng CTCT - QLNH...*).....
- Đề nghị Hội đồng xem xét trình Hội đồng cấp Trường xem xét đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Ý kiến của các thành viên hội đồng

-
-
-

4. Kết luận của chủ tọa

-
-
-

Stt	Đối tượng	Số lượng	Ghi chú
1	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo		
2	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ cận nghèo		

5. Thông qua biên bản cuộc họp

- Thư ký thông qua Biên bản cuộc họp.% thành viên tham gia dự họp nhất trí với nội dung trong Biên bản.

- Hội đồng hỗ trợ chi phí học tập khoa..... kính trình Hội đồng cấp Trường xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt hỗ trợ chi phí học tập đối với các sinh viên (*Danh sách sinh viên đề nghị hưởng hỗ trợ chi phí học tập gửi kèm theo Biên bản*).

Cuộc họp kết thúc vào giờ phút cùng ngày./.

CHỦ TỌA

Sơn La, ngày tháng... năm 20....

THƯ KÝ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC
KHOA.....

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ XÉT HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP HỌC KỲ, NĂM HỌC 20..... - 20.....

(Kèm theo Biên hợp xét HTCPTH số...../..... ngày .. tháng..... năm 20..... của khoa.....)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Mã SV	Lớp	Dân tộc	Đối tượng	Số tháng hưởng	Số điện thoại	Số CMT/CCCD
1									
2									
....									

LÃNH ĐẠO KHOA
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ và tên)