

Số: *1309* /TB-ĐHTB

Sơn La, ngày *13* tháng 9 năm 2022

## THÔNG BÁO

V/v thu hồ sơ hỗ trợ học tập của sinh viên học kỳ 1, năm học 2022 - 2023

Kính gửi:

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

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ - CP ngày 09/05/2017 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;

Căn cứ Hướng dẫn số 1306/HD-ĐHTB ngày 13/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về 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 2022-2023, Nhà trường đề nghị Phòng CTCT-QLNH, các khoa triển khai nội dung sau:

### 1. Phòng CTCT-QLNH

- Gửi các văn bản, biểu mẫu liên quan đến chính sách hỗ trợ học tập (sau đây gọi tắt là HTHT) của sinh viên đến các khoa.

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

- Nhận hồ sơ HTHT (bản cứng và file mềm): Hạn cuối ngày 25/9/2022. Người nhận: Đồng chí Nguyễn Tự Cường - Chuyên viên Phòng CTCT-QLNH; điện thoại: 0966 795 478; email: nguyentucuong@utb.edu.vn.

### 2. Phòng Kế toán - Tài chính

- Phối hợp với phòng CTCT - QLNH tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định MGHP cho sinh viên.

- Thực hiện việc chi trả hỗ trợ học tập của sinh viên học kỳ 1, năm học 2022 - 2023 theo đúng Quyết định đã ban hành.

### 2. Các khoa



- Thu hồ sơ và tiến hành họp xét HTHT cho sinh viên học kỳ 1, năm học 2022 - 2023.
- Nộp hồ sơ, biên bản họp xét và danh sách HTHT học kỳ 1, năm học 2022 - 2023 về Phòng CTCT-QLNH.

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

Gửi kèm theo thông báo các phụ lục: 1,2,3 *nh*

Trân trọng !

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như kính gửi;
- Website: Trường, Phòng CTCT-QLNH (để truyền thông);
- Lưu: VT, CTCT-QLNH(2b)



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Triệu Sơn



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC TẬP**

Kính gửi: Trường Đại học Tây Bắc.

Họ và tên sinh viên:.....Mã sinh viên.....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

Sinh ngày: .....

Dân tộc: .....

Hiện đang học tại lớp: .....

Trường: .....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN  
CẤP XÃ**

*Nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú  
(Ký tên, đóng dấu)*

*Sơn La, ngày.....tháng.....năm.....*

**Người làm đơn**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*



Sơn La, ngày.....tháng.....năm 20.....

## BIÊN BẢN

### Họp Hội đồng xét hỗ trợ học tập đối với sinh viên Học kỳ 1 năm học 20.... -20....

#### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ..... giờ .....phút, 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 của các sinh viên và danh sách sinh viên được hỗ trợ 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 học tập đối với sinh viên.

- Hội đồng thống nhất thông qua kết quả xét hỗ trợ học tập đối với .....sinh viên.

##### 2. Thư ký Hội đồng

- Báo cáo về quy trình thực hiện xét hỗ trợ học tập:.....

- Hồ sơ của sinh viên hưởng hỗ trợ học tập: (*đảm bảo hay không đảm bảo*).....

Danh sách tổng hợp sinh viên được hưởng hỗ trợ học tập: (*theo đúng hay không theo đúng mẫu của phòng CTCT-QLNH...*).....

- Đề nghị 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 được hỗ trợ	Số lượng	Ghi chú
1	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người thuộc 16 dân tộc có dân số dưới 10.000 người (Ơ Đu, Brâu, Rơ Măm, Pu Pêo, Si La, Ngái, Cống, Bô Y, Cơ Lao, Lô Lô, Mông, Lự, Chứt, Pà Thẻn, La Ha, La Hủ)		

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

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

Sơn La, ngày ..... tháng..... năm 20.....

**CHỦ TỌA**

**THƯ KÝ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

KHOA.....

**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ HIỂM TRỌNG HỌC TẬP HỌC KỲ ....., NĂM HỌC 20..... - 20.....**

(Kèm theo Biên họp xét IHTT số ...../..... ngày.....tháng.....năm 20..... của Khoa.....)

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Dân tộc	Mã HS/SV	Lớp	Số tháng hưởng	Số điện thoại	CMTND
1								
2								
...	.....							

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI LẬP**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)