

Số: 352/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp và Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ chính quy Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định là Quy trình thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên, mã số QT.CTSV.04.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Công tác sinh viên, Trường các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /st


Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Cao Dao Thép

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	Mã số: QT.CTSV.04
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành:
		Trang:

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Mã số: QT.CTSV.04

Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
CHUYÊN VIÊN	P. TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
 Phạm Công Nhân	 Phạm Văn Hiệp	 Cao Dao Thép

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo công tác thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên theo đúng quy định và đảm bảo khoa học.

- Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với sinh viên đào tạo chính quy đang học tại Trường Đại học Đồng Tháp.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

- Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 về việc “Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 -2021;

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ THUẬT NGỮ

4.1. Từ viết tắt

- CTSV: Công tác sinh viên
- QLSV: Quản lý sinh viên
- KH-TC: Kế hoạch - Tài chính

4.2. Thuật ngữ

- Trợ cấp xã hội: Xét theo hàng quý trong năm.
- Miễn giảm học phí: Xét theo từng kỳ học.
- Xác nhận đối tượng được hưởng trợ cấp ưu đãi hoặc vay vốn tín dụng: Giải quyết trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Tài liệu/ Biểu mẫu
1	Thông báo về đối tượng và thời gian nhận hồ sơ	Phòng CTSV	
2	Chuyên viên QLSV các Khoa tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên QLSV	
3	Tiếp nhận hồ sơ, biểu mẫu từ các Khoa	Phòng CTSV	
4	Quyết định công nhận sinh viên được hưởng chế độ chính sách	Phòng TCCB	
5	Niêm yết danh sách	Phòng CTSV	
6	Tiến hành chi trả theo qui định	Phòng KH-TC	
7	Lưu hồ sơ	Phòng CTSV Phòng KH-TC	

5.2. Diễn giải quy trình

Bước	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	<p>Thông báo về đối tượng và thời gian nhận hồ sơ</p> <p>Ngay từ đầu năm học, Nhà trường Thông báo về đối tượng và thời gian nhận hồ sơ thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên trên hệ thống website https://www.ctsvdthu.edu.vn; E-Office của Trường</p>	Phòng CTSV	Đầu năm học
2	<p>Chuyên viên QLSV các Khoa tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Sinh viên nộp hồ sơ theo lớp; Lớp tổng hợp danh sách gửi về chuyên viên QLSV kiểm tra các danh sách.</p>	Sinh viên Chuyên viên QLSV	Sau khi ban hành Thông báo 15 ngày
3	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Phòng CTSV có trách nhiệm có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra các đối tượng theo qui định.</p>	Phòng CTSV	Sau khi có Quyết định thành lập Ban đón tiếp từ 3 - 5 ngày
4	<p>Quyết định công nhận sinh viên được hưởng chế độ chính sách</p> <p>Trưởng phòng CTSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định sinh viên được hưởng chế độ chính sách</p>	Phòng TCCB	
4	<p>Niên yết danh sách</p> <p>Danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách https://www.ctsvdthu.edu.vn; E-Office và tại Ban TVSV. Sinh viên kiểm tra thông tin trong danh sách.</p>	Phòng CTSV	
5	<p>Tiến hành chi trả theo qui định</p> <p>Phòng CTSV phối hợp với phòng KH-TC tiến hành chi trả theo qui định</p>	Phòng CTSV Phòng KH-TC	
6	<p>Lưu hồ sơ</p> <p>Phòng CTSV phối hợp với phòng KH-TC tiến hành lưu hồ sơ theo qui định</p>	Phòng CTSV Phòng KH-TC	

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo về việc thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên	Phòng CTSV	Bản in	05 năm
2	Quyết định công nhận danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách	Phòng CTSV	Bản in	05 năm
3	Hồ sơ sinh viên được hưởng chế độ chính sách	Phòng CTSV	Bản in	05 năm

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Quyết định công nhận danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách	BM.01.QT.CTSV.04
2	Thông báo về việc thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên	BM.02.QT.CTSV.04
3	Đơn xin đề nghị hỗ trợ chi phí học tập	BM.03.QT.CTSV.04
4	Đơn xin đề nghị miễn giảm học phí	BM.04.QT.CTSV.04
5	Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội	BM.05.QT.CTSV.04

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

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

Số: /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách năm học...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Xét Đề nghị số/ ĐN.CTSV ngàycủa Phòng Công tác sinh viên về việc công nhận danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách năm học.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh sách sinh viên được hưởng chế độ chính sách năm học 20...- 20... của Trường Đại học Đồng Tháp có tên sau:

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông/Bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHTC, CTSV.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

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

Số: /TB-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc xét chế độ hưởng trợ cấp xã hội đợt, năm học.....

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGD&ĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 25/8/1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGD&ĐT-BTC ngày 28/3/2002 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2002/QĐ-TTG ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với HSSV là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTG ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐT BXH, ngày 03/8/2009 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/BGD&ĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 25/8/1998 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Nhằm kịp thời thực hiện chế độ hưởng trợ cấp xã hội đợt 2, năm 2021 cho sinh viên hệ đào tạo chính quy, Nhà trường thông báo đến các khoa, các lớp sinh viên hệ chính quy một số nội dung cụ thể như sau:

1. Chế độ hưởng trợ cấp xã hội

TT	Đối tượng	Hồ sơ
1	Sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn.	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội . 2. Giấy chứng nhận là người dân tộc thiểu số. 3. Xác nhận hộ khẩu do địa phương cấp.
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội. 2. Giấy chứng nhận con mồ côi do địa phương cấp.

3	Sinh viên thuộc hộ nghèo	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội. 2. Bản sao công chứng Sổ hộ nghèo của gia đình hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo theo quy định.
4	Sinh viên là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do khuyết tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác nhận.	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội . 2. Bản sao công chứng do bệnh viện quận, huyện, thị xã hoặc Hội đồng xét duyệt xã, phường, thị trấn công nhận.

2. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ:.....

Nhà trường đề nghị các khoa phổ biến, nhắc nhở sinh viên thuộc các đối tượng trợ cấp xã hội của khoa mình thực hiện đúng theo nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các khoa, các lớp sinh viên;
- Lưu VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Cao Dao Thép

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Chỉ áp dụng đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số, hộ nghèo, hộ cận nghèo)

Kính gửi:

- **Hiệu Trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;**
- **Phòng Công tác sinh viên**

Họ và tên:.....Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Mã số sinh viên:

Lớp: Khóa: Khoa:

Thuộc đối tượng:

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

....., ngày ... tháng ... năm 20..

Xác nhận của Khoa

(hoặc bộ phận Quản lý sinh viên)

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Trường Đại học Đồng Tháp

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Mã số sinh viên:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)*:

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):.....

.....

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

Kính gửi:

- **Hiệu Trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;**
- **Phòng Công tác sinh viên**

Họ và tên:.....Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Mã số sinh viên:

Lớp: Khóa: Khoa:

Thuộc đối tượng:

Nay tôi làm đơn này kính xin Ông Hiệu trưởng và Phòng Công tác sinh viên xem xét cho tôi được hưởng trợ cấp xã hội, năm học 20...- 20...

Rất mong nhận được sự chấp thuận.

Xin chân thành biết ơn./.

....., ngày ... tháng ... năm 20

Xác nhận của Khoa

(hoặc bộ phận Quản lý sinh viên)

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

