

Số: **47** /QĐ-ĐHNLBG-ĐT

Bắc Giang, ngày **01** tháng **02** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về xét Chế độ chính sách cho sinh viên của
Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng chính phủ về việc quy định mức học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGD&ĐT-BTC-LĐ&TBXH ngày 25/8/1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động và Thương binh xã hội, hướng dẫn thực hiện Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách 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 và Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/05/2017 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 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về “Cơ chế thu, quản lý học phí đối với các cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo”;

Căn cứ Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; Quyết định số 1805/QĐ-BNN-TCCB ngày 20/5/2019 sửa đổi các khoản 3, 4, 5 Điều 3 Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xét Chế độ chính sách cho sinh viên của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với văn bản kèm theo quyết định này đều hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, cán bộ viên chức, người lao động, người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



QUY ĐỊNH
VỀ XÉT CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN
(MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, TRỢ CẤP XÃ HỘI, HTCPTH)

(Ban hành kèm theo Quyết định số **47** /QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày **01** tháng **02** năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)

QUY ĐỊNH CHUNG

- Xét chế độ chính sách gồm: Miễn, giảm học phí, Trợ cấp xã hội, Hỗ trợ chi phí học tập áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy tập trung;
- Chỉ áp dụng đối với 2 học kỳ chính, không áp dụng học kỳ phụ (dự thính) và học kỳ hè.
- Không áp dụng đối với các trường hợp sinh viên đang theo học hình thức: Văn bằng thứ hai, Liên thông Vừa làm vừa học.

A. TRỢ CẤP XÃ HỘI

I. Trợ cấp xã hội cho các đối tượng sau

Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội (TCXH) là sinh viên là sinh viên đang học tại trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang hệ chính quy tập trung thuộc các diện sau:

- Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, căn cứ vào giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của bố mẹ có bản sao công chứng kèm theo bản gốc để đối chiếu, có hộ khẩu thường trú ở vùng cao từ 3 năm trở lên (tính từ thời điểm nhập học).
- Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn thu nhập thường xuyên (phải xuất trình giấy xác nhận của phòng LĐTBXH cấp quận, huyện, thị xã nơi cư trú cấp).
- Sinh viên người tàn tật theo quy định số 81/CP ngày 23/11/1995, là người khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật (phải xuất trình biên bản giám định y khoa của Hội đồng Y khoa có thẩm quyền, giấy xác nhận của UBND xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn).
- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập (gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo phải có giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền).

II. Quy định thủ tục trợ cấp xã hội.

- Hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp xã hội gồm: Đơn đề nghị, bản photo công chứng giấy khai sinh... Sinh viên muốn được hưởng chế độ trợ cấp xã hội phải làm đơn và trình đầy đủ các loại giấy tờ yêu cầu trên theo đúng thời gian quy định, Hội đồng nhà trường mới xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

- Các đối tượng được hưởng TCXH trên chỉ làm hồ sơ 01 lần/khóa học.

Đối tượng được hưởng, mức tiền và thời gian trợ cấp xã hội:

STT	Đối tượng TCXH	Mức tiền (đồng/tháng)	Thời gian TCXH
1	Sinh viên là người dân tộc ít người vùng cao	140.000	06 tháng/kỳ và 12 tháng/năm Hưởng toàn khóa học
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	100.000	
3	Sinh viên là người tàn tật, bị suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên.	100.000	
4	Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vượt khó trong học tập.	100.000	

B. CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

I. Miễn học phí cho các đối tượng sau:

- Sinh viên là con liệt sỹ;
- Sinh viên là con Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh;
- Sinh viên là con Thương binh, Bệnh binh, con của những người hưởng chính sách như thương binh; con những người hoạt động Kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;
- Con của những người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của những người hoạt động cách mạng từ 01 tháng 01 năm 1945 đến trước tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng lao động trong Kháng chiến;
- Sinh viên bị tàn tật khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 21% trở lên do tàn tật được Hội đồng Y khoa xác nhận;
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa (không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên);
- Sinh viên hệ cử tuyển, dự bị đại học, hệ Phổ thông dân tộc nội trú;
- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;
- Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/05/2017 của Chính phủ gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cơ Lao, Bố Y, Cống, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu..... Ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành.

II. Giảm 70% học phí cho các đối tượng sau:

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

III. Giảm 50% học phí cho các đối tượng sau:

- Sinh viên con của cán bộ CNVC mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động được hưởng trợ cấp thường xuyên.

IV. Quy định thủ tục miễn, giảm học phí.

- Số tiền sinh viên được miễn, giảm sẽ phụ thuộc vào số tiền học phí phải đóng trong

kỳ đó đối với từng sinh viên ;

- Sinh viên thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí phải có đơn (theo mẫu) và các giấy tờ có xác nhận của UBND xã, đối với người có công với cách mạng có giấy xác nhận của phòng LĐTBXH cấp huyện. Bản sao có công chứng sổ được hưởng chế độ (kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Việc xét miễn, giảm học phí cho sinh viên được tiến hành theo học kỳ. Sinh viên hoàn tất hồ sơ xét miễn, giảm học phí ở học kỳ nào thì được hưởng miễn, giảm học phí ở học kỳ đó. Không giải quyết truy lĩnh miễn, giảm học phí của các học kỳ trước và trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian quy định;

- Các đối tượng được miễn, giảm trên chỉ làm hồ sơ 01 lần/khóa học, riêng đối tượng hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo theo từng học kỳ;

C. CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

I. Hỗ trợ chi phí học tập cho các đối tượng sau:

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa (không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên);

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

II. Quy định thủ tục HTCPTH

- Mức hưởng Hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện theo quy định, áp dụng cụ thể cho từng năm học.

- Hồ sơ xét hưởng HTCPTH gồm: Đơn xin hưởng Hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu và Phòng Đào tạo sẽ lấy từ Hồ sơ nộp hưởng chế độ Miễn giảm học phí và TCXH sang.

- Các đối tượng thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo theo từng học kỳ.

D. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Bước	Nội dung công việc	Người chịu trách nhiệm chính	Người phối hợp	Thời hạn hoàn thành	Ghi chú
Bước 1	Thông báo hướng dẫn làm hồ sơ chế độ - Thông báo về đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục xét cho sinh viên. - Đối với sinh viên khóa mới: + Thông báo trong giấy triệu tập học. + Hướng dẫn hồ sơ chế độ cần nộp trong tuần sinh hoạt GD công dân đầu khóa. - Đối với sinh viên khóa cũ: + Thông báo những giấy tờ cần bổ sung.	Phòng Đào tạo	Khoa, cố vấn học tập	- Trong tuần sinh hoạt giáo dục công dân đầu khóa. - Thông báo trước khi sinh viên về nghỉ hè	

				hoặc tết.	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ chế độ - Sinh viên nộp hồ sơ chế độ chính sách về Khoa Chuyên môn, cần ghi rõ họ tên, lớp và các loại giấy tờ nộp kèm theo, lấy giấy biên nhận của cán bộ thu và kiểm tra.	Giáo vụ Khoa chuyên môn	Cố vấn học tập	- Hoàn thiện sau 04 tuần đầu mỗi học kỳ.	Nộp trực tiếp tại Khoa chuyên môn
Bước 3	Thông báo hồ sơ chế độ miễn, giảm đó hợp lệ và hồ sơ cần bổ sung - Khoa chuyên môn kiểm tra và phân loại hồ sơ (hợp lệ hoặc cần bổ sung). - Thông báo cho sinh viên bổ sung hồ sơ còn thiếu hoặc không đúng nội dung quy định.	Khoa chuyên môn	Cố vấn học tập	- Sau 05 ngày, hồ sơ không hợp lệ được thông báo cho sinh viên. - Sinh viên nộp trở lại sau 15 ngày	- Sinh viên nhận và nộp bổ sung tại Khoa chuyên môn
Bước 4	Khoa chuyên môn tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện gửi phòng Đào tạo. + Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên từ các Khoa đủ điều kiện về hồ sơ trình hội đồng xét duyệt. + Hội đồng họp xét duyệt. + Chính sửa, bổ sung theo kết luận của Hội đồng (nếu có).	Phòng Đào tạo	Hội đồng cấp trường; khoa có sinh viên	- Với khóa cũ: Kỳ 1: 15/10 Kỳ 2: 15/3 - Sau 1,5 tháng kết thúc tuyển sinh đối khóa mới.	
Bước 5	Thông báo kết quả xét chế độ của hội đồng - Phòng Đào tạo thông báo kết quả xét của Hội đồng cấp trường tại bảng tin, Website của trường. - Tổng hợp các ý kiến đề nghị, khiếu nại trình thường trực hội đồng xét và trả lời cho sinh viên (nếu có) - Hoàn tất hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.	Phòng Đào tạo	Khoa và CVHT	05 ngày sau khi hội đồng họp. 03 ngày sau khi nhận được đề nghị của sinh viên	
Bước 6	Thông báo quyết định của Hiệu trưởng về miễn, giảm học phí - Gửi quyết định, danh sách được miễn, giảm học phí đến các phòng ban có liên quan, các khoa, CVHT và các lớp sinh viên. - Thông báo tại bảng tin và trên Website của trường. - Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện quyết định của Hiệu trưởng về miễn, giảm học phí cho sinh viên.	Phòng Đào tạo Phòng tài chính kế toán	Trung tâm thông tin thư viện	Cùng ngày Hiệu trưởng ra quyết định	

Các loại giấy tờ xác nhận ưu tiên theo quy định sau khi xét cấp lưu tại Phòng Đào tạo./.