

Số: 2762/QĐ-ĐHKT

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên  
Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 6/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 8/10/2014 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-ĐHKT ngày 15/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 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 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 về việc Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Trưởng phòng CT&CTSV,

**QUYẾT ĐỊNH**

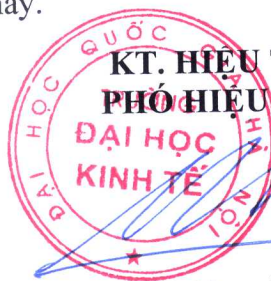
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị chức năng, Chủ nhiệm các Khoa, Viện trưởng Viện Quản trị Kinh doanh, Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Giáo dục quốc tế, các cá nhân có liên quan và sinh viên hệ chính quy, sinh viên liên kết quốc tế chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- ĐHQGHN (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT; CT&CTSV.



PGS.TS. Nguyễn Mạnh Tuấn

## QUY ĐỊNH

### VỀ VIỆC TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG QUỸ HỖ TRỢ SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2762/QĐ-ĐHKT ngày 01 tháng 9 năm 2021 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên để thực hiện các hoạt động hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên đại học hệ chính quy và sinh viên các chương trình liên kết đào tạo quốc tế đang theo học tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

#### Điều 2. Nguồn hình thành Quỹ

Quỹ hỗ trợ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN được hình thành từ các nguồn sau:

1. Hình thành từ toàn bộ lãi tiền gửi ngân hàng thương mại (Sau khi đã thực hiện nghĩa vụ với NSNN), gồm:

- a) Lãi tiền gửi của hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;
- b) Lãi tiền gửi của nguồn thu học phí;
- c) Lãi tiền gửi của các khoản thu sự nghiệp khác.

2. Kinh phí huy động từ các nguồn tài trợ của các cựu người học, các doanh nghiệp, ngân hàng thương mại, các tổ chức và cá nhân khác.

#### Điều 3. Các khoản chi từ Quỹ hỗ trợ sinh viên

1. Chi hỗ trợ lãi vay cho sinh viên vay vốn nộp học phí qua BIDV.
2. Chi hỗ trợ sinh viên tham gia các chương trình trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế.
3. Chi hỗ trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó, vươn lên trong học tập.
4. Chi các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên.

5. Chi các hoạt động định hướng nghề nghiệp, các khóa kỹ năng mềm, các buổi trải nghiệm và tìm kiếm việc làm cho sinh viên.

6. Chi các loại học bổng của nhà tài trợ.

7. Các khoản chi hỗ trợ khác.

#### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện thu, chi Quỹ hỗ trợ sinh viên**

1. Các nguồn thu đảm bảo hợp pháp, được theo dõi, hạch toán đúng quy định.

2. Các khoản chi đảm bảo các nguyên tắc đúng đối tượng, nội dung, thời gian; đúng quy chế, chế độ, chính sách quy định của Nhà nước, quy định của Nhà trường và phù hợp yêu cầu của Nhà tài trợ.

3. Sinh viên được hưởng chính sách từ Quỹ này không vi phạm kỷ luật của Nhà trường, ĐHQGHN và các quy định của Pháp luật, đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn và nộp đầy đủ hồ sơ đúng thời gian quy định của Trường.

4. Thực hiện dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.

5. Đối với các khoản chi sử dụng kinh phí hình thành từ các nguồn tài trợ, thực hiện theo từng gói hỗ trợ, tài trợ thực tế của đối tác từng thời kỳ.

## **Chương II**

### **CÁC KHOẢN CHI TỪ QUỸ HỖ TRỢ SINH VIÊN**

#### **Điều 5. Chi hỗ trợ lãi vay cho sinh viên vay vốn nộp học phí qua BIDV**

Thực hiện theo Quyết định số 2761/QĐ-ĐHKT ngày 01/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc vay vốn nộp học phí, học bổng của BIDV hỗ trợ lãi vay đối với sinh viên Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN.

#### **Điều 6. Chi hỗ trợ sinh viên tham gia các chương trình trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế**

1. Đối tượng: là sinh viên tham gia các chương trình trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Sinh viên hệ cử nhân chính quy: kết quả học tập đạt loại giỏi và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên trước kỳ trao đổi.

- Sinh viên hệ cử nhân đào tạo liên kết quốc tế: điểm GPA đạt từ 3.2 trở lên trước kỳ trao đổi.

3. Cách thức xét:

Căn cứ kế hoạch, dự toán kinh phí của năm dành cho hoạt động trao đổi sinh viên, Phòng Đào tạo, Phòng NCKH&HTPT cùng Trung tâm Đào tạo và Giáo dục quốc tế xây dựng kế hoạch chi tiết, đề xuất và trình phê duyệt danh sách xét chi hỗ trợ cho sinh viên.

4. Mức hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật như: hỗ trợ sinh hoạt phí, đồ dùng học tập, tài liệu, thủ tục xuất, nhập cảnh, tổ chức đưa đón sinh viên, sắp xếp điều kiện sinh hoạt, học tập cho sinh viên. Mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

**Điều 7. Chi hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó, vươn lên trong học tập**

Sinh viên được xét hỗ trợ phải thuộc các đối tượng và tiêu chuẩn sau:

1. Đối tượng, hồ sơ phải nộp

TT	Đối tượng	Hồ sơ cần phải nộp
1	Con của liệt sỹ, con của thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy xác nhận của Phòng Lao động Thương binh Xã hội hoặc Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện (bản sao công chứng).</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
3	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. (Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hù, La Ha, Pà Thén, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRaau, Ở Đu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
4	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa (từ 16 tuổi đến 22 tuổi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc xác nhận của địa phương hoặc quyết định về việc trợ cấp xã</li> </ul>

TT	Đối tượng	Hồ sơ cần phải nộp
		hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).
5	Sinh viên người dân tộc thiểu số ( <i>không phải là người dân tộc thiểu số rất ít người</i> ) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. (QĐ 582/QĐ-TTg ngày 28 tháng 4 năm 2017)	- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2). - Giấy khai sinh (bản sao công chứng). - Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (bản sao công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).
6	Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.	- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2). - Giấy khai sinh (bản sao công chứng). - Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp (bản sao công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).
7	Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó học tập	- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2). - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) (bản sao công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).
8	Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo	- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2). - Giấy tờ chứng minh bị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của cơ sở y tế (hoặc chính quyền địa phương) (bản sao công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).
9	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác	- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2) - Giấy tờ xác nhận hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc bản sao giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về hoàn cảnh đặc biệt khó khăn của sinh viên (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) (bản sao công chứng).

TT	Đối tượng	Hồ sơ cần phải nộp
		- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện. - Giấy tờ khen thưởng, thành tích hoạt động khác (nếu có).

Khi Nhà nước thay đổi về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ giấy tờ trên thì thực hiện theo quy định hiện hành tại thời điểm xét.

2. Tiêu chuẩn: có kết quả học tập kỳ gần nhất loại giỏi và điểm rèn luyện loại tốt trở lên. Ưu tiên sinh viên có thành tích vươn lên trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện (Bản sao: giấy chứng nhận, giấy khen tham gia học tập, văn hóa, văn nghệ, các hoạt động cộng đồng, xã hội, công tác Đoàn – Hội...).

### 3. Mức hỗ trợ:

Hỗ trợ một lần/học kỳ bằng tiền, hiện vật hoặc tài liệu học tập theo đề xuất của Phòng CT&CTSV và có tổng giá trị không vượt quá 50% học phí 01 tháng của bậc đào tạo đại học chính quy hệ chuẩn, trong khả năng của quỹ.

### 4. Quy trình xét:

- a) Phòng CT&CTSV ra Thông báo (Mẫu 1) và nhận Đơn xin hỗ trợ (Mẫu 2).
- b) Phòng CT&CTSV lập danh sách và rà soát các minh chứng và các điều kiện khác trình Hội đồng để xét cùng đợt xét chế độ chính sách cho sinh viên 02 lần /năm vào đầu mỗi học kỳ.
- c) Hội đồng tổ chức xét, duyệt, Phòng CT&CTSV lập Danh sách sinh viên được hỗ trợ (Mẫu 3) và làm các thủ tục hỗ trợ sinh viên.

## **Điều 8. Chi các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên**

### 1. Các khoản chi gồm:

- a) Các cuộc thi tìm hiểu về công tác giáo dục chính trị tư tưởng, các cuộc thi tìm hiểu về Trường, về các Quy định của Trường.
- b) Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao do các tổ chức, cơ quan, ban ngành phát động.
- c) Tổ chức các hoạt động tư vấn, chăm lo về sức khỏe, giáo dục giới tính cho sinh viên.
- d) Hỗ trợ sinh viên khó khăn, bị bệnh hiểm nghèo, khuyết tật, đón tết xa nhà, dịch bệnh, thiên tai...
- e) Các hoạt động khác nhằm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho sinh viên được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Căn cứ theo kế hoạch nhiệm vụ hàng năm, Phòng CT&CTSV xây dựng kế hoạch chi tiết, dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt, thực hiện thanh quyết toán theo đúng quy định của Nhà trường.

## **Điều 9. Chi các hoạt động định hướng nghề nghiệp, các khóa kỹ năng mềm, các buổi trải nghiệm và tìm kiếm việc làm cho sinh viên**

1. Các khoản chi gồm:
  - a) Mời guestspeaker nói chuyện hướng nghiệp cho sinh viên.
  - b) Tổ chức các buổi tọa đàm, hội nghị hướng nghiệp, phát triển nghề nghiệp cho sinh viên.
  - c) Tổ chức các cuộc tham quan thực tế, trải nghiệm, phỏng vấn và làm các bài kiểm tra đánh giá khả năng cho sinh viên tại Doanh nghiệp.
  - d) Tổ chức các lớp kỹ năng cho sinh viên, các hoạt động tư vấn, tuyển dụng hỗ trợ sinh viên trong tìm kiếm việc làm.
  - e) Các hoạt động hỗ trợ, định hướng nghề nghiệp khác được Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Căn cứ theo kế hoạch nhiệm vụ hàng năm, Phòng CT&CTSV xây dựng kế hoạch chi tiết, dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt, thực hiện thanh quyết toán theo đúng quy định của Nhà trường.

#### **Điều 10. Chi học bổng Nhà tài trợ**

Thực hiện theo chương III tại Quyết định số: 735/QĐ-ĐHKT ngày 15/03/2021 Quy định về việc quản lý và xét, cấp học bổng tại Trường Đại học Kinh tế.

#### **Điều 11. Các khoản chi hỗ trợ khác**

Căn cứ số dư Quỹ hỗ trợ sinh viên, các khoản chi hỗ trợ khác, Nhà trường xem xét từng trường hợp cụ thể theo đề xuất và báo cáo của Phòng CT&CTSV dựa trên đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, tiêu chí thực tế.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN**

##### **Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:
  - a) Có trách nhiệm lập kế hoạch và đề xuất các chương trình, hoạt động sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên.
  - b) Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức xét, duyệt theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn và ra thông báo, quyết định hỗ trợ.
  - c) Tổ chức đánh giá và xác nhận kết quả điểm rèn luyện cho sinh viên.
  - d) Xây dựng và trình phê duyệt dự toán, quyết toán kinh phí các hoạt động sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên.
  - e) Tham mưu cho Ban Giám hiệu sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên đúng mục đích, đạt hiệu quả.
2. Phòng Đào tạo
  - a) Xác nhận kết quả học tập, quá trình học tập của sinh viên.

b) Tiếp nhận hồ sơ và tổ chức xét điều kiện sinh viên trao đổi trong nước theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn và đề xuất danh sách sinh viên được hỗ trợ gửi Phòng KHTC ra quyết định.

### 3. Phòng NCKH&HTPT

a) Phòng NCKH&HTPT là đầu mối lên kế hoạch, liên hệ và trao đổi nhằm thu hút tài trợ học bổng, hỗ trợ cho sinh viên từ doanh nghiệp, các ngân hàng thương mại, các tổ chức và cá nhân khác trong và ngoài nước để hỗ trợ kịp thời cho sinh viên.

b) Phối hợp với Phòng CT&CTSV và Phòng Đào tạo để thu hút tài trợ học bổng, hỗ trợ sinh viên từ các cựu người học và các học viên, nghiên cứu sinh đang theo học tại Trường.

c) Xác nhận kết quả nghiên cứu khoa học, quá trình nghiên cứu khoa học của sinh viên (nếu có).

d) Tiếp nhận hồ sơ và tổ chức xét điều kiện sinh viên trao đổi nước ngoài theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn và đề xuất danh sách sinh viên được hỗ trợ gửi Phòng KHTC ra quyết định.

### 4. Phòng Kế hoạch – tài chính:

a) Thực hiện phản ánh kịp thời, đúng quy định các khoản thu, chi Quỹ hỗ trợ sinh viên.

b) Kiểm soát dự toán và Quyết toán kinh phí sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên, trình Hiệu trưởng xét, duyệt theo đúng quy định.

### 5. Các Khoa, Viện đào tạo, Trung tâm đào tạo và giáo dục quốc tế

Có trách nhiệm phối hợp với Phòng CT&CTSV và các đơn vị có liên quan trong công tác thu hút nguồn tài trợ, phổ biến chính sách của Nhà trường tới sinh viên của đơn vị, triển khai và hỗ trợ sinh viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, đảm bảo quyền lợi.

### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị và cá nhân báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng CT&CTSV) xem xét, quyết định bổ sung hoặc sửa đổi cho phù hợp./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

  
**PGS.TS. Nguyễn Mạnh Tuấn**



**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

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

Số: / ĐHK-T&CTSV

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

V/v hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt  
từ Quỹ hỗ trợ của Trường ĐHK Kinh tế

Kính gửi: Các Khoa/Viện QTKD

Căn cứ quy định số: ...../QĐ-ĐHK-T ngày.../8/2021 về việc trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN, Nhà trường thông báo tới các Khoa/Viện QTKD kế hoạch hỗ trợ sinh viên chính quy nhằm mục đích khuyến khích và tiếp thêm động lực cho những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt, có thành tích vươn lên trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện. Nội dung cụ thể như sau:

**1. Tiêu chuẩn:**

- Sinh viên có kết quả học tập kỳ ... năm 20... – 20... đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

- Ưu tiên sinh viên có thành tích vươn lên trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện, tích cực tham gia các hoạt động phong trào.

**2. Đối tượng, hồ sơ phải nộp**

TT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
1	Con của liệt sỹ, con của thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy xác nhận của Phòng Lao động Thương binh Xã hội hoặc Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện (bản sao công chứng).</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>

TT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
3	<p>Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.</p> <p>(Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hù, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRau, Ó Đu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
4	<p>Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa (từ 16 tuổi đến 22 tuổi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc xác nhận của địa phương hoặc quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
5	<p>Sinh viên người dân tộc thiểu số (không phải là người dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. (QĐ 582/QĐ-TTg ngày 28 tháng 4 năm 2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
6	<p>Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng).</li> <li>- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
7	<p>Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó học tập</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) (bản sao công chứng).</li> </ul>

TT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
8	Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2).</li> <li>- Giấy tờ chứng minh bị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của cơ sở y tế (hoặc chính quyền địa phương) (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).</li> </ul>
9	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hỗ trợ (theo mẫu 2)</li> <li>- Giấy tờ xác nhận hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc bản sao giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về hoàn cảnh đặc biệt khó khăn của sinh viên (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ) (bản sao công chứng).</li> <li>- Xác nhận kết quả học tập và điểm rèn luyện.</li> <li>- Giấy tờ khen thưởng, thành tích hoạt động khác (nếu có).</li> </ul>

### 3. Mức hỗ trợ và thời gian nộp hồ sơ:

- Hỗ trợ một lần/học kỳ bằng tiền, hiện vật hoặc tài liệu học tập theo đề xuất của Phòng CT&CTSV và có tổng giá trị không vượt quá 50% học phí 01 tháng của bậc đào tạo đại học chính quy hệ chuẩn, trong khả năng của quỹ.

- Đề nghị các Khoa/Viện QTKD thông báo rộng rãi cho sinh viên được biết và nộp hồ sơ đăng ký xét duyệt hỗ trợ học kỳ ... năm học 20... – 20..., và tập hợp danh sách sinh viên cùng hồ sơ gửi về Phòng CT&CTSV trước ngày .../.../20...

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG CT&CTSV**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, CTSV.C5.

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

## ĐƠN XIN HỖ TRỢ SINH VIÊN CÓ HOÀN CẢNH ĐẶC BIỆT

Tên em là:.....Mã sinh viên:.....

Ngày sinh:.....

Lớp:..... Điện thoại:..... Email :.....

Khoá:.....Ngành:.....

Số điện thoại Bố/Mẹ: .....

**I. Đối tượng cụ thể:** (Con của liệt sỹ, con của thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo; Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế-xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn; Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa; Sinh viên người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp; Sinh viên thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo vượt khó học tập; Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo; Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác):

## II. Các giấy tờ nộp kèm đơn này

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Em làm đơn này kính mong Nhà trường xét hỗ trợ cho em. Em xin cam đoan tất cả thông tin khai trên là đúng sự thật.

*Em xin chân thành cảm ơn!*

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

