**QUY ĐỊNH**

VỀ XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP,

TRỢ CẤP XÃ HỘI, TRỢ CẤP ƯU ĐÃI VÀ HỌC BỔNG TÀI TRỢ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**A. HỌC BỔNG VÀ TRỢ CẤP XÃ HỘI**

**I. Căn cứ pháp lý**

1.Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mức tính học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

2. Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 sửa đổi bổ sung quyết định số 44/2007/QĐ-BGD ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo;

3. 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;

4. 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 thủ về chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với sinh viên các trường đào tạo công lập;

5.Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập qui định tại quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ,

**II. Học bổng**

**1. Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)**

1. **Đối tượng phạm vi áp dụng**

- Đối tượng được xét cấp HBKKHT là sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường Đại Nông - Lâm Bắc Giang.

- Sinh viên hệ chính quy tập trung; sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đủ điều kiện về kết quả học tập, rèn luyện vẫn được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) như những sinh viên khác.

HB khuyến khích học tập xét cấp theo kỳ và chi trả 05 tháng/kỳ.

**b.Tiêu chuẩn, cách tính điểm xét HBKKHT**

- Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ: loại Khá, Giỏi và Xuất sắc căn cứ vào điểm trung bình chung quy đổi (ĐTBCQĐ), không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Điểm rèn luyện**  **ĐTBCQĐ** | **Khá**  **(từ 70 - dưới 80)** | **Tốt**  **(từ 80 - dưới 90)** | **Xuất sắc**  **(từ 90 - 100)** |
| Khá (từ 2.5 - 3,19) | Khá | Khá | Khá |
| Giỏi (từ 3,2 - 3,59) | Khá | Giỏi | Giỏi |
| Xuất sắc (từ 3,60 - 4,00) | Khá | Giỏi | Xuất sắc |

- Điểm trung bình chung học tập được xác định theo:

Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (chỉ sử dụng điểm học phần lần thứ nhất để xét, trong đó điểm thi kết thúc học phần không < 5).

+ Quyết định số 60/2007/QĐ-BGD&ĐT ban hành quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

- Quỹ HBKKHT được trích không nhỏ hơn 8% nguồn học phí dự kiến thu được các hệ Đại học, Cao đẳng chính quy tập trung trong kỳ xét học bổng (không bao gồm hệ liên thông và vừa làm vừa học); Nhà trường xác định số lượng suất HBKKHT cho từng khóa, khoa và ngành học; trên nguyên tắc người được học bổng lấy từ điểm cao trở xuống cho đến khi hết số suất học bổng đó được ấn định của trường. Nếu trong trường hợp không hết suất học bổng quy định, Hội đồng xét cấp học bổng nhà trường xét đến đặc thù ngành nghề đào tạo và kết quả học tập, rèn luyện để điều chỉnh theo quy định hiện hành trình Hiệu trưởng quyết định.

**c. Mức học bổng khuyến khích học tập**

- Căn cứ vào mức thu học phí sinh viên hệ chính quy trong từng năm học, Hiệu trưởng quy định mức học bổng đạt loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc cho phù hợp.

+ Học bổng loại Khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên. Mức học bổng/tháng do Hiệu trưởng Quyết định và không thấp hơn mức học phí/tháng áp dụng theo học niên chế.

+ Học bổng loại Giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại Giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng bằng 110% mức học bổng loại Khá.

+ Học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng bằng 125% mức học bổng loại Khá.

**III. Trợ cấp xã hội**

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

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 giảm 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).

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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng TCXH** | **Mức tiền**  *(đồng/tháng)* | **Thời gian TCXH** | **Ghi chú** |
| 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 | 06 tháng/kỳ và 12 tháng/năm.  Hưởng theo kỳ học |  |

**B. SINH VIÊN DIỆN CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI (CSƯĐ)**

**1. Văn bản thực hiện**

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005 của ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa 11;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBQH13 ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

**2. Thủ tục thực hiện**

Sinh viên diện chính sách ưu đãi (phải có sổ trợ cấp Giáo dục & Đào tạo do Phòng LĐTBXH địa phương cấp) để Phòng Chính trị - QLSV xác nhận thời gian học và làm thủ tục hưởng trợ cấp ưu đãi tại Phòng LĐTBXH nơi cư trú trước lúc đi học. Mỗi năm học Phòng Chính trị - QLSV xác nhận 2 lần vào 01 tháng đầu học kỳ.

**C. HỌC BỔNG TÀI TRỢ**

1. Học bổng được tài trợ các tổ chức xã hội và cá nhân (gọi tắt là nhà tài trợ) thì đối tượng sinh viên được xét theo yêu cầu của nhà tài trợ. Các tiêu chuẩn không được trái với thông lệ luật pháp Việt Nam, nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Theo sự chỉ đạo của Ban giám hiệu, Phòng Chính trị - QLSV kết hợp với Đoàn thanh niên; Hội sinh viên và các khoa lập danh sách sinh viên có thành tích trong học tập, rèn luyện vượt khó trong học tập đề nghị nhà tài trợ khen thưởng.

**D. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN**

**1. Các bước thực hiện xét cấp HBKKHT**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Người chịu trách nhiệm chính** | **Người phối hợp** | **Thời hạn hoàn thành** | **Ghi chú** |
| Bước 1 | **Dự kiến quỹ và phân bổ số suất học bổng khuyến khích học tập**- Căn cứ vào số tiền học phí dự kiến thu trong kỳ, Phòng Chính trị - QLSV, phối hợp Phòng TC - KT dự kiến quỹ học bổng và số suất học bổng cho các khoa, ngành, hệ đào tạo trình Hội đồng xét.  Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt gửi chỉ tiêu HBKKHT về các khoa xét. | Phòng Chính trị - QLSV | Phòng Tài chính Kế toán  Phòng Đào tạo | Kỳ 1: tháng 10 Kỳ 2: tháng 4 |  |
| Bước 2 | **Khoa họp xét họp bổng khuyến khích học tập**  Căn cứ vào chỉ tiêu được duyệt; kết quả học tập và rèn luyện của kỳ trước (đối với sinh viên kỳ cuối của khóa học căn cứ vào kết quả thực tập tốt nghiệp). Khoa xá định danh sách sinh viên đề nghị xét cấp học bổng gửivề phòng Chính trị - Quản lý sinh viên. | Trưởng khoa | Cố vấn học tập | 05 ngày làm việc | Kể từ ngày nhận chỉ tiêu |
| Bước 3 | **Tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị xét cấp HBKKHT trình hội đồng**  - Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên tổng hợp danh sách trình Hội đồng họp xét | Phòng Chính trị - QLSV | HĐ cấp trường;  Các khoa có sinh viên được xét cấp HBKKHT | 02 ngày |  |
| Bước 4 | **Thông báo danh sách, nhận phản hồi**  - Phòng CT-QLSV công bố danh sách trên bảng tin Nhà trường, khoa; Cố vấn học tập, khoa nhận phản hồi thông tin từ sinh viên (nếu có) và phối hợp với phòng CT-QLSV đề nghị Chủ tịch Hội đồng xét giải quyết.  - Hết thời gian nhận phản hồi, khoa chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, Phòng CT-QLSV tổng hợp chỉnh sửa, trình Hiệu trưởng quyết định. | Phòng Chính trị - QLSV | Trưởng khoa, CVHT | 05 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | **Thông báo quyết định của Hiệu trưởng, cấp phát HBKKHT cho sinh viên**  - Gửi quyết định, danh sách được cấp HBKKHT đến các phòng ban có liên quan, các khoa và CVHT.  - Thông báo trên bảng tin và trên Website của trường.  - Sau 5 ngày cấp HBKKHT cho sinh viên.  Sinh viên nhận HBKKHT kỳ cuối cùng với phát bằng tốt nghiệp. | Phòng chính trị -Quản lý sinh viên  Phòng tài chính kế toán | TT thông tin thư viện | Cùng ngày Hiệu trưởng ra quyết định |  |

1. **Các bước xét trợ cấp xã hội.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 dẫnhồ 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 Chính trị - QLSV | 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 Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên, 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. | Phòng Chính trị - QLSV | Cố vấn học tập | - Khóa mới:  02 tuần sau nhập học.  - Khóa cũ:  01 tuần đầu mỗi học kỳ. | Nộp trực tiếp tại Phòng CT-QLSV |
| Bước 3 | **Thông báo hồ sơ chế độ miễn, giảm đó hợp lệ và hồ sơ cần bổ sung**  **-** Phòng CT-QLSV 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. | Phòng Chính trị - QLSV | Cố vấn họ tập | - Sau 05 ngày, hồ 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 Phòng CT-QLSV |
| Bước 4 | **Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện miễn, giảm học phí trình hội đồng xét.**  + Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên lập danh sách sinh viên tăng; giảm trong kỳ đủ điều kiện về hồ sơ trình hội đồng xét duyệt.  + Hội đồng họp xét duyệt.  + Chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của Hội đồng (nếu có). | Phòng Chính trị - QLSV | Hội đồng cấp trường; khoa có sinh viên | - Với khóa cũ:  Kỳ 1: 15/9  Kỳ 2: 05/3  - Sau 1,5 tháng kết thúc tuyển sinh đối khóa mới. |  |
| Bước 5 | **Thông báo kết quả xét chế độ miễn, giảm của hội đồng**  - Phòng Chính trị - QLSV 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 Chính trị - QLSV | 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 Chính trị - QLSV  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 Chính trị - QLSV./.