

Số: 269 /QĐ-ĐHHN

Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chi trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ khó khăn đột xuất cho sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quy định 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 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về 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 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25 tháng 08 năm 1998 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập và Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 03 tháng 8 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I phần II của Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1587/QĐ-ĐHHN ngày 24 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội về việc ban hành Quy định công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 2529/QĐ-ĐHHN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc chi trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ khó khăn đột xuất cho sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 136/QĐ-ĐHHN ngày 21 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội về việc ban hành quy định chi trợ cấp xã hội, trợ cấp khó khăn đột xuất và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên hệ chính quy giai đoạn 2015-2017.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Công tác sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp, Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Quản lý Đào tạo, các khoa đào tạo chính quy và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV & QHDN.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Trào

QUY ĐỊNH

Chi trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ khó khăn đột xuất cho sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 269 /QĐ-ĐHHN ngày 20 tháng 02 năm 2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội)

Phần I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ khó khăn đột xuất cho sinh viên.
2. Văn bản này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Hà Nội.

Điều 2. Từ ngữ viết tắt

Trong văn bản này, những từ được viết tắt như sau:

1. Trường: Trường Đại học Hà Nội
2. TCXH: Trợ cấp xã hội.
3. HTCPHT: Hỗ trợ chi phí học tập.
4. HTKKĐX: Hỗ trợ khó khăn đột xuất.
5. CTSV&QHDN: Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp.

Điều 3. Nguồn kinh phí và nguyên tắc chi

1. Nguồn kinh phí dành cho chi TCXH, HTCPHT, HTKKĐX được trích từ nguồn kinh phí hỗ trợ sinh viên hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên của Nhà trường theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ (không bao gồm kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo được hưởng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước).

2. Tổng mức chi TCXH, HTCPHT, HTKKĐX không quá 01% của tổng thu học phí hệ đại học chính quy hàng năm.

3. Mức chi cụ thể cho từng loại đối tượng nhưng đảm bảo không thấp hơn mức quy định của Nhà nước.

4. Việc xét duyệt và chi trợ cấp, chi hỗ trợ phải đảm bảo công khai, minh bạch và đúng đối tượng.

Phần II

NGUYÊN TẮC VÀ QUY TRÌNH XÉT, CẤP HỖ TRỢ

Điều 4. Nguyên tắc xét, cấp hỗ trợ

1. Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 của các điều 6, 7 và 8 phải có hồ sơ (01 bộ) đề nghị xét trợ cấp theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

2. Đối với TCXH, HTCPTH, trong cùng một năm học, mỗi sinh viên chỉ được Trường xét, cấp một (01) loại trợ cấp, hỗ trợ.

Điều 5. Quy trình xét duyệt và cấp hỗ trợ

1. Hàng năm, Phòng CTSV&QHDN xây dựng kế hoạch xét TCXH, HTCPTH, HTKKĐX; thông báo đến các đơn vị trong toàn trường và phổ biến cho sinh viên.

2. Sinh viên hoàn thiện và nộp hồ sơ cho Phòng CTSV&QHDN.

3. Phòng CTSV&QHDN tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính chính xác của hồ sơ; lập danh sách các trường hợp có hồ sơ hợp lệ trình Hiệu trưởng.

4. Phòng CTSV&QHDN công khai kết quả xét duyệt hồ sơ, giải đáp thắc mắc của sinh viên (nếu có).

5. Hiệu trưởng phê duyệt việc cấp TCXH, HTCPTH, HTKKĐX.

Phần III

ĐỐI TƯỢNG, MỨC TRỢ CẤP, HỖ TRỢ

Điều 6. Trợ cấp xã hội

1. Đối tượng trợ cấp

a) Sinh viên là người dân tộc ít người vùng cao: Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc đăng ký kết hôn của bố mẹ (trường hợp Giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Người dân tộc ít người ở vùng cao là dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất 03 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học các trường đào tạo).

b) Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa: là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú).

c) Sinh viên là người tàn tật theo quy định tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 của Chính phủ, là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định. Sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận hoàn cảnh kinh tế khó khăn do cấp có thẩm quyền cấp.

d) Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập (có điểm trung bình chung học tập đạt loại Trung bình khá trở lên và kết quả rèn luyện đạt loại Tốt trở lên), là những người mà gia đình của họ thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường xác nhận theo mẫu chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 03 tháng 8 năm 2009. Năm được xác nhận là hộ nghèo hoặc cận nghèo tương ứng với năm được xét trợ cấp xã hội.

2. Mức trợ cấp: 600.000 đồng/tháng/sinh viên (bao gồm kinh phí hỗ trợ theo quy định của Nhà nước và kinh phí hỗ trợ thêm của Trường).

3. Thời gian trợ cấp: 12 tháng/năm.

Điều 7. Hỗ trợ chi phí học tập

1. Đối tượng hỗ trợ

Sinh viên không phải là người dân tộc thiểu số, gia đình thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo, có điểm trung bình chung học tập đạt loại Trung bình trở lên và kết quả rèn luyện đạt từ loại Khá trở lên.

2. Mức hỗ trợ: 500.000 đồng/tháng/sinh viên.

3. Thời gian hỗ trợ: 12 tháng/năm.

Điều 8. Hỗ trợ khó khăn đột xuất

1. Đối tượng hỗ trợ

Sinh viên gia đình có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, bệnh tật, tai nạn...) có khả năng buộc phải nghỉ học vì lý do không đủ tài chính để nộp học phí và đảm bảo cuộc sống tối thiểu.

2. Mức hỗ trợ: bằng 100% học phí của học kỳ đang theo học.

3. Thời gian hỗ trợ: Hỗ trợ một (01) lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Phần 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng CTSV&QHĐN là đầu mối, chủ trì việc xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thực hiện quy trình xét, cấp TCXH, HTCPTH hoặc HTKKĐX.

2. Phòng Quản lý Đào tạo, Tài chính-Kế toán phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Các đơn vị đào tạo phối hợp, hỗ trợ sinh viên trong việc hoàn thiện hồ sơ xin xét, cấp hỗ trợ.

4. Quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng CTSV & QHĐN) để xem xét, quyết định./

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Trào

