

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

QUY TRÌNH
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH MIỄN,
GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Mã số quy trình: QT.CTSV.09

Lần ban hành: 02

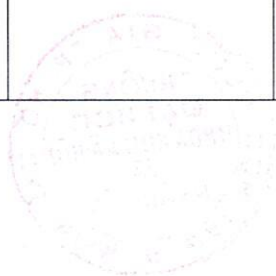
Ngày ban hành:

Số trang: 6

	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Chức vụ/ Chức danh	Chuyên viên	TRƯỞNG PHÒNG CTSV	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	CN. Vũ Thị Diệu Hà	TS. Nguyễn Thị Kim Loan	PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI QUY TRÌNH

STT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1	17/3/2021	Thêm tài liệu viện dẫn: Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016	3	3		
2	17/3/2021	Thời gian lưu trữ hồ sơ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập: từ Vĩnh viễn thành 10 năm	6	7		



 CTSV	QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP	Mã số: QT .CTSV.09
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành:
		Trang: 6

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định về trách nhiệm và cách thức thực hiện giải quyết chế độ chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo các quy định hiện hành cho cán bộ viên chức thực hiện đúng chức năng của Phòng Công tác sinh viên, đảm bảo quyền lợi cho tất cả sinh viên diện chính sách.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả sinh viên chính quy tập trung trong toàn trường, có tiêu chí phù hợp với quy định hiện hành của diện được cấp học bổng chính sách (sinh viên phải nộp hồ sơ xét học bổng chính sách cho Nhà trường và được BGH thông qua).

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định 86/2015/NĐ-CP 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 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC- BLĐTBXH về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của nghị định 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 học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.

- Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

4. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ/CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

4.2 Thuật ngữ

4.3 Chữ viết tắt

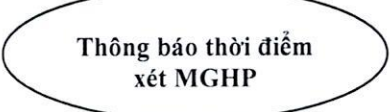
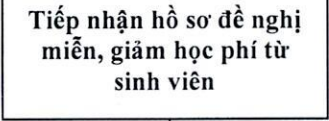
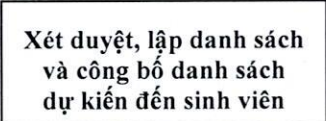
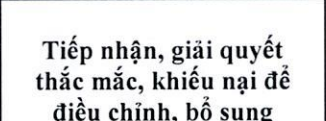
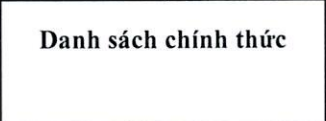
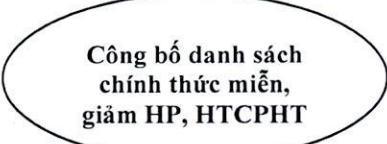
MGHP: Miễn giảm học phí

HTCPHT: Hỗ trợ chi phí học tập



5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ quy trình

Bước	Trách nhiệm	Tiến trình	Tài liệu /Biểu mẫu
1	Phòng Công tác Sinh viên	 Thông báo thời điểm xét MGHP	BM01- QT.CTSV.09 BM02- QT.CTSV.09 BM03- QT.CTSV.09
2	Phòng Công tác sinh viên	 Tiếp nhận hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí từ sinh viên  Xét duyệt, lập danh sách và công bố danh sách dự kiến đến sinh viên  Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc, khiếu nại để điều chỉnh, bổ sung	
3	Phòng Công tác sinh viên, Phòng Hành chính-tổng hợp	 Danh sách chính thức  Trình ký Ban Giám hiệu	
4	Phòng kế hoạch tài chính	 Công bố danh sách chính thức miễn, giảm HP, HTCPTH	

Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị /Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	- Thông báo thời gian tiếp nhận hồ sơ miễn, giảm học phí	- Thông báo về các khoa/ BM bằng công văn. - Bảng tin, website Công tác Sinh viên chuyên mục miễn giảm học phí.	Học kỳ 1: Từ 15/9 đến 15/10 Học kỳ II: Từ 10/02 đến 01/3	BM01-QT.CTSV.09
Bước 2	- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ miễn giảm học phí	Phòng Công tác Sinh viên	30 ngày	
Bước 3	Công bố danh sách dự kiến sinh viên được miễn giảm học phí. Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc khiếu nại	Phòng Công tác Sinh viên	(10 ngày) HKI: từ ngày 20 tháng 10. HKII: từ ngày 05 tháng 3.	
Bước 4	- Trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh sách - Công bố danh sách chính thức - Nhập dữ liệu sinh viên được hưởng chế độ chính sách vào phần mềm QLSV.	- Sinh viên được MGHP, HTCPHT - Phòng Kế hoạch tài chính	HKI: ngày 05 tháng 11. HKII: ngày 20 tháng 3.	

5.3 Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện quy trình

6. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên Tài liệu/Biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đơn đề nghị miễn, giảm học phí	BM01-QT.CTSV.09
2	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập	BM02-QT.CTSV.09
3	Đơn đề nghị cấp tiền học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng	BM03-QT.CTSV.09

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1.	Thông báo nhận hồ sơ xét miễn giảm học phí	10 Năm	- Phòng Công tác Sinh viên
2.	Quyết định về việc thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên.		- Phòng Kế hoạch - Tài chính
3.	Danh sách sinh viên được miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đính kèm danh sách.		- Phòng Hành chính - Tổng hợp
4.	Hồ sơ xét miễn giảm học phí của sinh viên		

8. PHỤ LỤC KHÁC (Nếu có)