

Số: 1234/QĐ-ĐHSPKTND

Nam Định, ngày 26 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thực hiện chế độ chính sách
đối với sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-LĐTB&XH ngày 22/03/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

Căn cứ Quyết định số 388/QĐ-LĐTBXH ngày 01/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ học kỳ II, năm học 2014-2015.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác HSSV, trưởng Phòng Kế toán - Tài chính, trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa Điện - Điện tử, Trưởng khoa Cơ khí, Trưởng khoa CNTT, trưởng khoa Kinh tế; trưởng các đơn vị, đoàn thể có liên quan, Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *we*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, CTHSSV (5 bộ) *we*

HIỆU TRƯỞNG

TS. Phan Sỹ Nghĩa

QUY ĐỊNH

Thực hiện chế độ chính sách

đối với sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1234/QĐ-ĐHSPKTND ngày 26/12/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể về đối tượng, trình tự, thủ tục thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên (SV) đang học tập tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định (sau đây gọi tắt là Nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với SV đang học hệ chính quy tập trung tại trường từ đủ 01 năm trở lên.

Điều 2. Các chế độ, chính sách áp dụng đối với SV của Nhà trường, bao gồm:

1. Miễn, giảm học phí.
2. Trợ cấp xã hội.
3. Học bổng chính sách.
4. Học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện.

Chương II MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ; TRỢ CẤP XÃ HỘI; HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Điều 3. Miễn, giảm học phí

1. Mức miễn 100% học phí

- Đối tượng 1:

+ Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng được quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi đối với người có công với cách mạng

số 26/2005/PL - UBTVQH 11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2014/UBTVQH 13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi đối với người có công với Cách mạng. Cụ thể:

+ Con của người hoạt động cách mạng trước trước ngày 01/01/1945.

+ Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

+ Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân.

+ Con của Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

+ Con của liệt sỹ.

+ Con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

+ Con của bệnh binh.

+ Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

- Đối tượng 2: SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.

- Đối tượng 3: SV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

- Đối tượng 4: SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

- Đối tượng 5: SV hệ cử tuyển.

- Đối tượng 6: SV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện Kinh tế - Xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn. Gồm có:

+ Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Công, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ó Đu.

+ Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn thực hiện theo quy định tại các văn bản tại phụ lục 1 (Đính kèm Quy định này).

2. Mức giảm 50% học phí

- Đối tượng 7: SV 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.

3. Hồ sơ miễn, giảm học phí

3.1. SV thuộc đối tượng miễn, giảm học phí phải nộp hồ sơ hợp lệ, gồm:

- Đơn xin miễn, giảm học phí (Phụ lục 2)

- Bản sao chứng thực một trong các giấy tờ (*Tùy theo từng đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này*), cụ thể:

+ Đối tượng 1: Giấy xác nhận đối tượng người có công do Cơ quan quản lý hoặc Ủy ban nhân dân xã xác nhận.

+ Đối tượng 2: Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Đối tượng 3: Kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp (Mẫu số 01 - Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội) đối với SV bị tàn tật, khuyết tật và giấy chứng nhận hộ cận nghèo của Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng có khó khăn về kinh tế.

+ Đối tượng 4: Giấy khai sinh và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

+ Đối tượng 5: Quyết định cử đi học của cơ quan nơi SV đang công tác.

+ Đối tượng 6: Bản sao giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú (Bản phô tô có chứng thực).

+ Đối tượng 7: Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ SV do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động (Bản phô tô có chứng thực).

3.2. Thời gian nộp hồ sơ

- Học kỳ I: Từ đầu học kỳ đến hết ngày 15 tháng 9 hàng năm.

- Học kỳ II: Từ đầu học kỳ đến hết ngày 15 tháng 3 hàng năm.

- Đối với SV khóa mới nhập trường: Nộp hồ sơ trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập lớp.

* SV thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với SV thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.

* SV chỉ được xét miễn, giảm học phí sau khi đã nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

* SV thuộc đối tượng 1 được Nhà trường xác nhận vào sổ ưu đãi giáo dục và đào tạo theo quy định.

Không xác nhận sổ ưu đãi nếu SV thuộc các diện sau: Đào tạo theo địa chỉ; đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí trong thời gian đi học; bị buộc thôi học; đang trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập từ 01 học kỳ trở lên; đang trong thời gian nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

4. Phạm vi miễn, giảm học phí

- Việc xét miễn giảm học phí được thực hiện theo học kỳ, năm học.

- SV được xét miễn, giảm học phí khối lượng kiến thức học lần đầu theo chương trình đào tạo của ngành học vào các học kỳ chính.

- Không miễn, giảm học phí đối với:

+ Chương trình học thứ 2 của SV (Đối với sinh viên học cùng lúc 2 chương trình).

+ Học lại, học bù, học cải thiện điểm, học bổ sung.

Điều 4. Trợ cấp xã hội (TCXH)

1. Đối tượng

- Đối tượng 1: SV là người dân tộc ít người, có hộ khẩu ở vùng cao từ đủ 03 năm trở lên tính đến thời điểm nhập học tại trường Đại học SPKT Nam Định.

- Đối tượng 2: SV là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

- Đối tượng 3: SV là người tàn tật, gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên.

- Đối tượng 4: SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập (Gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo).

2. Mức TCXH

- Mức 1: 140.000 đồng/tháng/SV đối với SV thuộc đối tượng 1.

- Mức 2: 100.000 đồng/tháng/SV đối với SV thuộc đối tượng 2, 3, 4.

3. Thời gian hưởng TCXH

- SV hưởng TCXH từ học kỳ được xét đến hết khoá học (Cấp 12 tháng/năm). Riêng đối với SV mà gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo xét hưởng TCXH theo từng học kỳ trong năm học (Cấp 06 tháng/học kỳ).

- Dừng trợ cấp xã hội trong các trường hợp: SV bị buộc thôi học; SV bị kỷ luật đình chỉ học tập 01 năm trở lên; SV nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

4. Hồ sơ TCXH

SV (thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 điều này) muốn được hưởng TCXH phải làm đơn và nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định

- SV thuộc đối tượng 1:

+ Đơn xin hưởng TCXH (Mẫu M01-TCXH).

+ Giấy khai sinh (Bản phô tô có chứng thực).

+ Sổ hộ khẩu gia đình (Bản phô tô có chứng thực).

- SV thuộc đối tượng 2:

+ Đơn xin hưởng TCXH (Mẫu M02-TCXH).

+ Giấy xác nhận của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp quận, huyện, thị xã nơi SV cư trú: Xác nhận SV không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.

- SV thuộc đối tượng 3:

+ Đơn xin hưởng TCXH (Mẫu M03-TCXH).

+ Biên bản giám định của Hội đồng giám định y khoa.

+ Giấy xác nhận của UBND xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

- SV thuộc đối tượng 4:

+ Đơn xin hưởng TCXH (Mẫu M04-TCXH).

+ Giấy chứng nhận hộ nghèo do UBND xã, phường cấp trong năm xét hưởng trợ cấp.

5. Trình tự thực hiện

- SV nộp đầy đủ hồ sơ TCXH theo quy định.

- Phòng Công tác HSSV tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tổng hợp và trình Hội đồng xem xét, quyết định.

(Các mẫu đơn xin trợ cấp xã hội tại phụ lục 3 đính kèm quy định này)

Điều 5. Học bổng chính sách

1. Đối tượng: SV thuộc hệ cử tuyển.

2. Trình tự thực hiện

- SV nộp đơn xin xác nhận *(Mẫu tại phụ lục 4 đính kèm quy định này)* về phòng Công tác HSSV.

- Phòng Công tác HSSV tiếp nhận, kiểm tra, cấp giấy xác nhận cho SV theo quy định.

- SV nộp giấy xác nhận tại địa phương để làm thủ tục xin cấp học bổng chính sách.

3. Trường hợp dừng cấp giấy xác nhận để hưởng học bổng chính sách

- SV bị kỷ luật buộc thôi học.

- SV bị kỷ luật đình chỉ học 01 năm, SV Nghỉ học tạm thời - Bảo lưu kết quả học tập thì không được cấp giấy xác nhận trong thời gian bị đình chỉ, bảo lưu.

* Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm gửi thông báo kỷ luật về Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Chương III

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn được vào diện xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện (HBKKHT&RL) của Nhà trường.

1. Điều kiện

HBKKHT&RL chỉ được xét, cấp trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo, trong hai học kỳ chính của năm học (Đối với xét học bổng học kỳ cuối của khóa học SV phải đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng thực hành nghề, kỹ năng mềm theo quy định của Nhà trường). Các trường hợp: Tạm ngừng học, kéo dài thời gian học, học văn bằng 2 không được xét cấp học bổng.

2. Tiêu chuẩn được xét, cấp học bổng

2.1. Tiêu chuẩn về học tập

* Đối với SV học theo niên chế

SV có điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK) xét HBKKHT&RL từ 7,00 trở lên (tính đến 2 chữ số thập phân). Chỉ lấy điểm thi, điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất. Không xét học bổng đối với SV có điểm thi, điểm kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun nhỏ hơn 5,00 (<5,00).

- Điểm TBCHK cuối khóa học không bao gồm điểm thi tốt nghiệp. Không xét HBKKHT&RL học kỳ cuối đối với SV tốt nghiệp chậm so với thời gian kế hoạch của khóa đào tạo.

* Đối với SV học theo học chế tín chỉ

Điểm TBCHK tính theo Quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ hiện hành.

- SV có điểm TBCHK $\geq 2,50$ điểm, được tính đến hai chữ số thập phân và không có điểm học phần (điểm chữ) là D, F.

- SV đăng ký tổng số tín chỉ trong một học kỳ theo kế hoạch phải lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ tối thiểu được quy định cho từng học kỳ.

- Trường hợp SV có điểm học phần là điểm I (Do được điều động tham gia các hoạt động) sau khi hoàn thành trả điểm I trong học kỳ phụ liền kề, nếu điểm TBCHK đủ điều kiện xét cấp HBKKHT&RL thì SV làm đơn đề nghị xét bổ sung.

- Trường hợp điểm R (chuyên điểm) không được tính vào điểm TBCHK để xét học bổng.

- Kết quả các học phần Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất không tính vào điểm TBCHK để xét học bổng (Kể từ khóa tuyển sinh năm 2014 trở đi).

2.2. Tiêu chuẩn về rèn luyện

Kết quả rèn luyện học kỳ (KQRL) được tính theo quy định hiện hành của Quy chế đánh giá KQRL và hướng dẫn đánh giá KQRL của Nhà trường.

- KQRL trong học kỳ xếp loại khá trở lên (≥ 70 điểm theo thang điểm 100).

- Không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong học kỳ lấy kết quả xét HBKKHT&RL.

Điều 7. Phân loại và mức HBKKHT&RL

1. Phân loại HBKKHT&RL

- Loại khá:

+ SV có điểm TBCHK đạt loại khá (Từ 7,00 điểm đến dưới 8,00 điểm đối với học theo niên chế; từ 2,50 điểm đến dưới 3,20 điểm đối với học theo tín chỉ) và KQRL xếp loại khá trở lên (≥ 70 điểm).

+ SV có điểm TBCHK đạt loại giỏi trở lên (Từ 8,00 điểm trở lên đối với học theo niên chế; từ 3,20 điểm trở lên đối với học theo tín chỉ) nhưng KQRL xếp loại khá (Từ 70 đến 79 điểm).

- Loại giỏi:

+ SV có điểm TBCHK đạt loại giỏi (Từ 8,00 điểm đến dưới 9,00 điểm đối với học theo niên chế; từ 3,20 điểm đến dưới 3,60 điểm đối với học theo tín chỉ) và KQRL xếp loại tốt trở lên (≥ 80 điểm).

+ SV có điểm TBCHK đạt loại xuất sắc (Từ 9,00 điểm trở lên đối với học theo niên chế; từ 3,60 điểm trở lên đối với học theo tín chỉ) nhưng KQRL xếp loại tốt (Từ 80 đến 89 điểm).

- Loại xuất sắc

SV có điểm TBCHK đạt loại xuất sắc (Từ 9,00 điểm trở lên đối với học theo niên chế; từ 3,60 điểm trở lên đối với học theo tín chỉ) và KQRL xếp loại xuất sắc (Từ 90 đến 100 điểm).

2. Mức HBKKHT&RL

- Mức học bổng loại khá: Bằng mức trần học phí mà SV đó phải đóng trong học kỳ tính điểm để xét học bổng.

- Mức học bổng loại giỏi: Bằng 1,1 lần mức học bổng loại khá.

- Mức học bổng loại xuất sắc: Bằng 1,2 lần mức học bổng loại khá.

* Riêng SV đại học sư phạm kỹ thuật, SV đại học liên thông được xét hưởng theo mức trần học phí của SV đại học công nghệ.

Điều 8. Quỹ Học bổng KKHT&RL của Nhà trường

Kinh phí cấp HBKKHT&RL được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí và 8% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù (Đối với hệ sư phạm).

Điều 9. Phương thức xét, cấp và chi trả HBKKHT&RL

1. Phương thức xét, cấp

- Theo các Quy chế đào tạo và các Quy định về tài chính hiện hành.
- Xét và cấp theo trình độ đào tạo, khóa đào tạo, khoa chuyên ngành (riêng học kỳ một của năm thứ nhất xét chung cho SV toàn khóa).
- Lấy độ dốc của điểm TBCHK tính từ cao đến thấp cho tới khi hết quỹ học bổng của từng học kỳ theo thứ tự ưu tiên: (1) Mức học bổng; (2) Điểm TBCHT; (3) Điểm rèn luyện.
- Nếu quỹ học bổng của khóa xét cấp còn dư có thể được cộng dồn sang quỹ học bổng của khóa liền kề để xét tiếp cho SV (các khóa cùng hệ đào tạo và hình thức tuyển sinh trong khoa).
- Lấy kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ nào thì xét, cấp học bổng cho học kỳ đó.

* Trường hợp trong danh sách xét có nhiều SV điểm TBCHK (thang điểm 4) và điểm rèn luyện bằng nhau mà số tiền cấp học bổng trong quỹ của khóa đó không đủ cho mỗi SV một suất thì xét thêm thứ tự ưu tiên điểm TBCHK (theo thang điểm 10) từ cao xuống thấp với những SV đó. Thường trực Hội đồng lập danh sách gửi về các khoa chuyên ngành để tính điểm TBCHK theo thang điểm 10 và tổng hợp trình Hội đồng.

* Trường hợp tổng số SV của một khóa học thuộc khoa chuyên ngành có số $s < 15$ thì SV của khóa đó sẽ được xét chung với SV của khóa học liền kề có cùng hệ đào tạo và hình thức tuyển sinh.

* Trường hợp quỹ học bổng trong học kỳ một không đủ 01 suất HBKKHT&RL thì có thể để cộng dồn và xét vào học kỳ thứ 2 của năm học (đối với hệ đào tạo có ít SV).

2. Chi trả 01 lần/học kỳ đối với SV được xét cấp HBKKHT&RL.

2.1. Với SV học theo học chế niên chế:

Mỗi học kỳ chi trả 5 tháng. Riêng học kỳ cuối khóa học cấp theo số tháng thực học, nhưng tối đa không quá 5 tháng.

2.2. Với SV học theo học chế tín chỉ:

Chi trả bằng số tín chỉ xét học bổng của từng SV trong học kỳ xét học bổng nhân với hệ số mức học bổng.

* Đối với học kỳ cuối khóa học SV sẽ được chi trả học bổng vào thời gian bế giảng của khóa học đó.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị

1. Thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, học bổng chính sách.

- SV thuộc đối tượng miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, học bổng chính sách có nguyện vọng được hưởng các chế độ phải nộp hồ sơ hợp lệ đúng thời gian quy định của Nhà trường và hưởng từ học kỳ được xét, duyệt.

- Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập: Xác nhận đơn xin hưởng trợ cấp ưu đãi, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, học bổng chính sách cho SV.

- Phòng Công tác HSSV

+ Về miễn, giảm học phí: Tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách SV thuộc đối tượng miễn, giảm học phí thông qua họp Hội đồng xét, duyệt và trình Ban Giám hiệu quyết định.

+ Về xác nhận sổ ưu đãi: Tiếp nhận sổ ưu đãi, kiểm tra, trình ký xác nhận.

+ Về chế độ trợ cấp xã hội: Tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách SV thuộc đối tượng trợ cấp xã hội để họp Hội đồng xét, duyệt và trình Ban Giám hiệu quyết định.

+ Về học bổng chính sách: Tiếp nhận hồ sơ, làm giấy xác nhận cho SV để về địa phương làm thủ tục hưởng học bổng chính sách.

+ Trường hợp đặc biệt Thường trực Hội đồng trình Hiệu trưởng quyết định.

- Phòng Kế toán - Tài chính: Theo dõi và chi trả.

2. Xét, cấp HBKKHT&RL

- Các khoa Điện - Điện tử, Công nghệ thông tin, Cơ khí, Kinh tế:

Cung cấp dữ liệu điểm bằng file dữ liệu các lớp SV đối với hệ đào tạo theo niên chế cho GVCN, phòng Công tác HSSV.

- Phòng Đào tạo

Cung cấp dữ liệu điểm bằng văn bản và file dữ liệu các lớp SV đối với hệ đào tạo theo tín chỉ cho CVHT, phòng Công tác HSSV.

- Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

Chịu trách nhiệm tổng hợp điểm học tập và rèn luyện theo mẫu M5A-KQHTRL đối với hệ đào tạo theo tín chỉ, M5B-KQHTRL đối với hệ đào tạo theo niên chế và nộp về phòng Công tác HSSV.

- Phòng Công tác HSSV

Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của SV. Xây dựng phương án xét, cấp học bổng cho SV trình Hội đồng xét duyệt.

- Phòng Kế toán - Tài chính

+ Lập dự trù kinh phí cấp học bổng KKHT&RL, thời gian từ 01/3 đến 15/3 hàng năm.

+ Theo dõi và chi trả học bổng.

Điều 11. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện chế độ, chính sách đối với SV được quy định cụ thể tại phụ lục 6 (Đính kèm Quy định này).

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy định này được áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2014-2015, thay thế các quy định trước đây về thực hiện chế độ ưu đãi, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, học bổng chính sách, HBKKHT&RL đối với SV Nhà trường. *W*

HIỆU TRƯỞNG



TS. Phan Sỹ Nghĩa

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPKTND ngày / /20
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

THÔNG KÊ CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

+ Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);

+ Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu, ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;

+ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn và các Quyết định bổ sung khác của Thủ tướng Chính phủ.



+ Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2013-2015;

+ Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015;

+ Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi vào diện đầu tư của Chương trình 135;

Các xã thuộc huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo và Quyết định số 1791/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung huyện Nậm Nhùn tỉnh Lai Châu; huyện Nậm Pồ, tỉnh Điện Biên vào danh mục các huyện nghèo được hưởng các cơ chế, chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo.

Các quyết định khác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về danh sách các xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn (nếu có).

Khi cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt danh sách các xã, thôn hoàn thành mục tiêu chương trình thì đối tượng thuộc phạm vi các xã, thôn đó không được hưởng chế độ kể từ khi Quyết định có hiệu lực thi hành).

PHỤ LỤC 2

(Mẫu đơn xin miễn, giảm học phí)

(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPKTND ngày / /20
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho sinh viên đang học tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Nơi sinh:

Sinh viên lớp: Khoá học: 20..... - 20.....

Khoa:.....

Mã sinh viên:

Thuộc đối tượng: (Ghi rõ đối tượng quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Nghị định 49 và Nghị định 74)

.....

.....

Căn cứ Nghị định 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định./.

Nam Định, ngày tháng năm 201..

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

CVHT/GVCN

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC 3
(Mẫu đơn xin hưởng TCXH)

(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPKTND ngày / /20
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM M01- TCXH
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

(dùng cho SV là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu ở vùng cao)

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Em tên là:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Hiện là SV lớp.....thuộc khoa:.....

Dân tộc.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

.....

kể từ tháng.....năm.....

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Thông Tư số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1998.

Em xin cam đoan lời kê khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nam Định, ngày tháng năm 20...

CVHT/GVCN

(xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận SV.....

đang học tập bình thường, chấp hành đầy đủ quy định của Lớp, Khoa và Nhà trường.

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
(dùng cho SV mồ côi cả cha lẫn mẹ)

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Em tên là:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Hiện là SV lớp.....thuộc khoa:.....

Dân tộc.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Em thuộc diện mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên theo quy định của Nhà nước.

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Thông Tư 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1998.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nam Định, ngày tháng năm 20...

CVHT/GVCN

(xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận SV.....

đang học tập bình thường, chấp hành đầy đủ quy định của Lớp, Khoa và Nhà trường.

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

JON
HƯỞNG
I HO
M KỶ
M ĐỊNH
★

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
(dùng cho SV là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế)

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Em tên là:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Hiện là SV lớp.....thuộc khoa:.....

Dân tộc.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

.....
Em là người tàn tật theo quy định số 81/CP ngày 21/11/1995 khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên sức khoẻ do tàn tật được hội đồng y khoaxác nhận. Gia đình em được xếp vào diện khó khăn về kinh tế thuộc diện

.....
Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội theo nội dung Thông Tư số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1998.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nam Định, ngày tháng năm 20...

CVHT/GVCN

(xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận SV.....

đang học tập bình thường, chấp hành đầy đủ quy định của Lớp, Khoa và Nhà trường.

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
(dùng cho SV có gia đình là hộ nghèo vượt khó học tập)

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Em tên là:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Hiện là SV lớp.....thuộc khoa:.....

Dân tộc.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Gia đình em được xếp vào diện Hộ nghèo năm 20... theo quy định của Nhà nước.

Em làm đơn này xin được xét trợ cấp xã hội học kỳ..... năm học 20...-20...
theo nội dung Thông Tư 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/08/1998.

Em xin cam đoan lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là đúng sự thật.

Nam Định, ngày tháng năm 20...

CVHT/GVCN

(xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận SV.....

đang học tập bình thường, chấp hành đầy
đủ quy định của Lớp, Khoa và Nhà trường.

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 4

Mẫu đơn đề nghị xác nhận hưởng học bổng chính sách

(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPKTND ngày / /20

của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN XÁC NHẬN ĐỂ HƯỞNG HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi: Phòng Công tác HSSV,
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Tên em là:

Ngày tháng năm sinh:

Hiện đang học lớp:, Khóa học: 20... - 20...

Mã Sinh viên:

Căn cứ Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 23/2008/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BTC về học bổng chính sách đối với HSSV học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Em làm đơn đề nghị Nhà trường xác nhận cho em là HSSV đang học hệ chính quy tại trường để em được hoàn tất thủ tục nhận học bổng chính sách ở địa phương vì em thuộc đối tượng :

Em xin cam đoan những lời khai trên và các giấy tờ kèm theo là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Nhà trường.

Kính mong Nhà trường xem xét giải quyết./.

Nam Định, ngày tháng năm 20...

CVHT/GVCN

Người làm đơn

(xác nhận, ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận SV.....

đang học tập bình thường, chấp hành đầy đủ quy định của Lớp, Khoa và Nhà trường.

PHỤ LỤC 5

Biểu mẫu tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện
(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPKTND ngày / /20.....
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

1. Mẫu M5A-KQHTRL

BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

M5A-KQHTRL

KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN

Học kỳ..... Năm học: 20.....- 20.....

Lớp :

Khoá học: 20..... - 20.....

STT	Mã SV	Họ và tên SV	Học tập				Rèn luyện		Ghi chú	
			Số tín chỉ				Trung bình chung học kỳ (TBCHK)	Tổng số điểm rèn luyện		Xếp loại rèn luyện
			Số tín chỉ đăng ký	Số tín chỉ tích lũy	Số tín chỉ đạt điểm D, F	Số tín chỉ đạt điểm I, R, X				
1										
2										
3										
.....										

Nam Định, ngày..... tháng năm 20...

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

CÓ VẤN HỌC TẬP

Ghi chú:

- Thực hiện trên máy vi tính, xếp thứ tự điểm từ cao xuống thấp theo cột TBCHK.
- Cột ghi chú ghi đầy đủ thông tin cần thiết như: LT, LPHT, LPĐS, BTCĐ, P.BTCĐ, UVBCHCĐ, CHTHSV, CHPHSV, UVTK CHSV, UVBCHĐT, UVBCHLCĐ, UVBCH HSV, UVBCH LCHSV, TNTN, TQ; kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo.
- Nộp bằng văn bản và file M05A-KQHTRL-Tên lớp.xls về phòng CTHSSV, địa chỉ email: phongcthssv.skn@moet.edu.vn

2. Mẫu M5B-KQHTRL

BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

M 5B-KQHTRL

KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN

Học kỳ..... Năm học: 20..... - 20.....

Lớp :

Khoá: 20..... - 20.....

STT	Mã SV	Họ và tên SV	Học tập (TBCHT)	Rèn luyện		Ghi chú
				Tổng số điểm rèn luyện	Xếp loại rèn luyện	
1						
2						
3						
.....						

Nam Định, ngày..... tháng năm 20...

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

KHOA

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

Ghi chú:

- Thực hiện trên máy vi tính, xếp thứ tự điểm từ cao xuống thấp theo cột TBCHK
- Cột ghi chú ghi đầy đủ thông tin cần thiết như: LT, LPHT, LPĐS, BTCĐ, P.BTCĐ, UVBCHCĐ, CHTHSV, CHPHSV, UVTK CHSV, UVBCHĐT, UVBCHLCĐ, UVBCH HSV, UVBCH LCHSV, TNTN, TQ; kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo; Có môn học <5: "<5".
- Nộp bằng văn bản và file M05B-KQHTRL-Tên lớp.xls về phòng CTHSSV, địa chỉ email: phongcthssv.skn@moet.edu.vn

PHỤ LỤC 6

Thời gian thực hiện các chế độ chính sách cho SV

(Kèm theo Quy định số:/QĐ- ĐHSPTND ngày / /20
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Cá nhân/ đơn vị thực hiện
		Học kỳ I	Học kỳ II	
1.	Miễn, giảm học phí			
1.1	Nộp hồ sơ miễn, giảm học phí tại phòng Công tác HSSV.	Từ đầu học kỳ đến hết ngày 15/9	Từ đầu học kỳ đến hết ngày 15/3	SV
1.2	Kiểm tra, trình Hội đồng xét duyệt.	Tháng 11	Tháng 3	P. CT HSSV
2.	Xác nhận sổ ưu đãi			
2.1.	Nộp sổ ưu đãi tại phòng Công tác HSSV.	Từ 20/8 hàng năm	Từ 01/02 hàng năm	SV
2.2.	Kiểm tra, xác nhận theo quy định.			P. CT HSSV
2.3	Trả sổ ưu đãi cho SV	Sau 01 tuần kể từ ngày tiếp nhận.		
3.	Học bổng chính sách			
3.1.	Nộp hồ sơ xin hưởng học bổng chính sách tại phòng Công tác HSSV.	Trong học kỳ	Trong học kỳ	SV
3.2.	Kiểm tra, cấp giấy xác nhận cho SV để về địa phương làm thủ tục nhận học bổng chính sách.	Trong học kỳ	Trong học kỳ	P.CTHSSV
4.	Trợ cấp xã hội			
4.1.	Nộp hồ sơ xin trợ cấp xã hội tại phòng Công tác HSSV.	Từ đầu học kỳ đến 15/9	Từ đầu học kỳ đến 15/3	SV
4.2.	Kiểm tra, lập danh sách, trình Hội đồng xét, đề nghị Hiệu trưởng quyết định.	Tháng 11	Tháng 3	P. CT HSSV
5.	Học bổng KKHT&RL.			
5.1.	- Tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện mẫu (M05A-KQHTRL, M05B-KQHTRL) nộp về phòng CT HSSV.	Sau khi có kết quả xét học vụ	Sau khi có kết quả xét học vụ	Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm,
		- Học kỳ cuối khoá học: Ngay sau khi có kết quả xét tốt nghiệp.		
5.2.	Kiểm tra, tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện. Xây dựng phương án xét, cấp học bổng KKHT&RL trình Hội đồng xét, duyệt.	Tháng 9, 10	Tháng 3, 4	P. CT HSSV
5.3.	Chi trả học bổng cho HSSV	Sau khi có Quyết định.		Phòng KT-TC