

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ Học bổng sinh viên  
tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông**

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 879/QĐ-BTTTT ngày 25/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-TTg, ngày 04/02/2016 của Thủ Tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGD&ĐT ngày 05/04/2016 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 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng 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;

Căn cứ Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD&ĐT về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/08/2013 về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ Học bổng sinh viên tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”.

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

**Điều 3:** Chánh Văn phòng, Phó Giám đốc Học viện Phụ trách Cơ sở Học viện tại TP. Hồ Chí Minh; Trưởng Khoa đào tạo 1, Trưởng các phòng: Chính trị và Công tác Sinh viên; Tài chính Kế toán; Giáo vụ; Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục; Viện trưởng Viện Kinh tế Bưu điện, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông 1 và Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông 2; Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Điều 3 (t/h);
- Lưu VT, CT&CTSV.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS Trần Quang Anh

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ TẠO LẬP, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ HỌC BỔNG SINH VIÊN**  
**TẠI HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 540/QĐ-HV ngày 20/ 6/2017  
của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định về việc tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ học bổng, khen thưởng, hỗ trợ sinh viên (dưới đây gọi tắt là Quỹ học bổng) thống nhất áp dụng trong phạm vi toàn Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (dưới đây gọi tắt là Học viện).

2. Đối tượng được hưởng học bổng là sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy dài hạn tập trung và lưu học sinh (dưới đây gọi tắt là sinh viên) đang trong thời gian học tập, rèn luyện đúng tiến độ đào tạo tại Học viện.

**Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ học bổng**

1. Đảm bảo công khai, công bằng, đúng đối tượng và tuân thủ các quy định chung về quản lý và xét cấp học bổng, khen thưởng, hỗ trợ sinh viên theo quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Quỹ học bổng được hình thành theo năm tài chính. Việc xét cấp học bổng được thực hiện theo nguyên tắc từ cao xuống thấp. Trường hợp không sử dụng hết, nguồn quỹ học bổng thì phần kết dư được chuyển tiếp sang nguồn quỹ học bổng của năm liền kề.

3. Đảm bảo cấp đầy đủ và sử dụng có hiệu quả nguồn quỹ học bổng theo chính sách, học bổng của Học viện và đáp ứng các yêu cầu, điều kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Học viện cấp kinh phí tài trợ, cấp học bổng cho sinh viên của Học viện.

**Điều 3. Các loại hình học bổng**

1. Học bổng đầu vào (HBĐV): Là học bổng được cấp cho thí sinh có kết quả cao trong kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia hoặc thí sinh có các thành tích đặc biệt ở các trường Trung học phổ thông (THPT) đăng ký xét tuyển vào Học viện.

2. Học bổng chính sách (HBCS): Là học bổng được cấp cho các đối tượng chính sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí theo quy định của nhà nước. Học viện hỗ trợ toàn bộ phần chênh lệch giữa mức học phí của Học viện với mức học phí được miễn, giảm theo quy định cho các đối tượng nêu trên.



3. Học bổng khuyến khích học tập (HB KKHT): Là học bổng được cấp cho sinh viên đạt kết quả tốt trong học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học trong quá trình học tập tại Học viện.

4. Khen thưởng (KT): Được cấp cho các tập thể và cá nhân sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện tốt; có thành tích trong các kỳ thi, cuộc thi sinh viên; có thành tích, đóng góp cho các hoạt động, phong trào sinh viên của Học viện.

5. Học bổng khác (HBK): Là học bổng hoặc kinh phí hỗ trợ khác không thuộc các loại học bổng đã nêu ở các Khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều này.

#### **Điều 4. Tạo lập, phân bổ nguồn quỹ cho các loại hình học bổng**

1. Nguồn Quỹ học bổng: nguồn Quỹ học bổng được tạo lập, hình thành từ các nguồn sau:

- a) Trích 8% từ nguồn thu học phí đại học, cao đẳng chính quy của Học viện.
- b) Khoản lãi từ nguồn thu học phí của Học viện gửi tại các ngân hàng thương mại.
- c) Kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp theo chế độ miễn giảm dành cho sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách của Nhà nước.
- d) Kinh phí được hỗ trợ, tài trợ, huy động, đóng góp, hiến tặng từ các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân bên ngoài Học viện, cựu học viên, cựu sinh viên Học viện.

2. Phân bổ nguồn quỹ cho các loại hình học bổng: Tùy theo năm tài chính và chính sách học bổng của Học viện, các đơn vị chức năng tư vấn, trình Giám đốc Học viện phương án phân bổ nguồn quỹ cho các loại hình học bổng.

### **Chương II**

#### **HỌC BỔNG ĐẦU VÀO**

##### **Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng đầu vào**

1. Điều kiện được xét cấp HBĐV: Thí sinh được xét trúng tuyển và đến nhập học tại Học viện theo quy định về tuyển sinh.

2. Tiêu chuẩn: Tùy theo năm học và chính sách tuyển sinh hàng năm, Học viện công bố các tiêu chuẩn cụ thể để xét, cấp HBĐV trước các kỳ thi tuyển sinh và xem xét các trường hợp cụ thể trên cơ sở các đối tượng sau:

- a) Thí sinh có kết quả thi, xét tuyển vào Học viện có kết quả cao;
- b) Thí sinh đạt giải cao tại các kỳ thi học sinh giỏi THPT Quốc gia; đạt giải tại các kỳ thi Olympic quốc gia, quốc tế dành cho học sinh THPT; đạt giải các kỳ thi tài năng dành cho học sinh THPT;
- c) Thí sinh có khả năng, thành tích đặc biệt xuất sắc trong nghiên cứu khoa học, văn hóa, thể thao và hoạt động vì cộng đồng;

##### **Điều 6. Mức và thời gian hưởng học bổng đầu vào**

1. Mức HBĐV gồm 2 mức:

a) HBĐV loại 1 (học bổng toàn phần): Bằng 100% mức thu học phí của hệ đào tạo, ngành học tương ứng trong kỳ học, năm học mà sinh viên được cấp học bổng.

b) HBĐV loại 2 (học bổng bán phần): Bằng 50% mức thu học phí của hệ đào tạo, ngành học tương ứng trong kỳ học, năm học mà sinh viên được cấp học bổng.

2. Thời gian sinh viên được cấp HBĐV: Trong năm học đầu tiên của khóa học.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục xét, cấp học bổng đầu vào**

1. Trước khi ra thông báo tuyển sinh, Phòng Đào tạo đề xuất các tiêu chuẩn cụ thể để xét cấp HBĐV trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhập học, Phòng Đào tạo căn cứ vào thông báo tuyển sinh; hồ sơ xin cấp HBĐV của sinh viên; kết quả tuyển sinh, nhập học và nguồn quỹ HBĐV được phân bổ để lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBĐV.

## **Chương III**

### **HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH**

#### **Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng chính sách**

1. Sinh viên phải có đầy đủ hồ sơ theo Khoản 2, 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ, theo *Phụ lục 1*.

2. Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí mà cùng một lúc học ở nhiều trường thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí tại một trường duy nhất.

3. Sinh viên học cùng lúc 2 chương trình đào tạo tại Học viện chỉ được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập ở 1 chương trình đào tạo.

4. Chỉ áp dụng chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các học kỳ chính và các môn học lần thứ nhất, không áp dụng đối với học kỳ hè, học lại, học cải thiện điểm.

5. Không thực hiện việc miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên trong thời gian bị kỷ luật buộc ngừng học, thời gian sinh viên ngừng học để trả nợ.

#### **Điều 9. Mức và thời gian hưởng học bổng chính sách**

1. Mức HBCS tương ứng trong học kỳ, năm học mà sinh viên được cấp học bổng:

- Nhà nước cấp trực tiếp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí: Theo Điều 11 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 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 theo *Phụ lục 2*.

- Học viện cấp bù: Bằng mức chênh lệch giữa mức thu học phí của Học viện với mức thu học phí của hệ đào tạo, ngành học theo quy định của Nhà nước đối với sinh viên các trường đại học công lập chưa đảm bảo kinh phí thường xuyên.

2. Thời gian hưởng học bổng chính sách được áp dụng trong từng học kỳ.

#### **Điều 10. Trình tự, thủ tục xét, cấp học bổng chính sách**

1. Chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày bắt đầu kỳ học mới, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên hoàn thành việc tập hợp hồ sơ và căn cứ vào nguồn quỹ HBCS được phân bổ để lập hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp học bổng xem xét phương án xét, cấp HBCS.

2. Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày Hội đồng xét cấp học bổng thông qua phương án xét cấp HBCS, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thực hiện thủ tục trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBCS.

3. Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBCS, Phòng Tài chính - Kế toán hoàn thành các thủ tục cấp, chi trả HBCS hoặc bù trừ học phí của học kỳ được cấp HBCS.

## **Chương IV**

### **HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP**

#### **Điều 11. Nguyên tắc cấp học bổng khuyến khích học tập**

##### **1. Nguyên tắc**

- Kinh phí cấp học bổng KKHT được tính chung toàn Học viện, không phân bổ theo Cơ sở đào tạo.

- Kinh phí cấp học bổng KKHT được phân bổ theo ngành đào tạo; mức kinh phí của từng ngành được tính theo tỷ lệ sinh viên của ngành đó tại hai Cơ sở đào tạo. Đối với kỳ học cuối (kỳ thực tập và thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp): Phần kinh phí cho các sinh viên này được xác định riêng và tính theo tỷ lệ sinh viên đăng ký kỳ học cuối của mỗi ngành.

- Học bổng KKHT được cấp cho sinh viên theo thứ tự ưu tiên từ mức học bổng xuất sắc trở xuống đến hết nguồn kinh phí cấp học bổng của từng ngành. Mức điểm xét cấp học bổng của hai Cơ sở đào tạo có thể khác nhau do Hội đồng xét cấp học bổng quyết định theo tình hình thực tế.

2. Việc xét, cấp HB KKHT được căn cứ vào Điểm trung bình chung học tập mở rộng (Điểm TBCHTMR) của sinh viên sau mỗi học kỳ.

a. Đối với học kỳ cuối: Điểm TBCHTMR = Điểm TBCHT toàn khóa.

b. Đối với các học kỳ khác:

$$\text{Điểm TBCHTMR} = \text{Điểm TBCHT} + \text{Điểm thưởng}$$

Trong đó:

- Điểm TBCHT là Điểm trung bình chung học tập để làm căn cứ xét, cấp học bổng KKHT trong học kỳ tính theo quy chế đào tạo (chỉ được lấy điểm môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm môn học dưới 4,0).

- Điểm thưởng là điểm được thưởng cho những sinh viên có nhiều thành tích, đóng góp vào phong trào học tập, nghiên cứu khoa học và công tác đoàn thể, công tác học sinh sinh viên của Học viện. Mức điểm thưởng cụ thể theo Phụ lục 3.

Phòng Chính trị và Công tác sinh viên có trách nhiệm tổng hợp danh sách sinh viên được nhận điểm thưởng trình lãnh đạo Học viện phê duyệt trước mỗi lần xét cấp HB KKHT.

3. Công thức tính điểm TBCHTMR và mức điểm thưởng có thể được Học viện điều chỉnh, ban hành hàng năm theo quy chế chung và phù hợp với yêu cầu quản lý của Học viện ở từng giai đoạn và được công bố công khai để sinh viên biết và thực hiện.

#### **Điều 12. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng khuyến khích học tập**

##### **1. Điều kiện xét cấp học bổng KKHT:**

a) Tại học kỳ xét học bổng, đảm bảo hoàn thành ít nhất 14 tín chỉ và đạt kết quả học tập loại khá trở lên (điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,5 trở lên), không có điểm thi hoặc thi hết học phần dưới 4,0 (tính điểm thi/kiểm tra lần thứ nhất).

b) Có kết quả rèn luyện của kỳ học đạt loại khá trở lên.

c) Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

2. Tiêu chuẩn xét cấp học bổng KKHT:

a) HB KKHT loại 1 (xuất sắc): Sinh viên có điểm TBCHTMR đạt loại xuất sắc và kết quả rèn luyện đạt loại xuất sắc.

b) HB KKHT loại 2 (giỏi): sinh viên có điểm TBCHTMR đạt loại giỏi trở lên và kết quả rèn luyện đạt loại tốt.

c) HB KKHT loại 3 (khá): sinh viên có điểm TBCHTMR đạt loại khá trở lên và kết quả rèn luyện đạt loại khá trở lên.

### **Điều 13. Mức và thời gian hưởng học bổng khuyến khích học tập**

1. Học bổng khuyến khích học tập gồm 3 mức:

a) HB KKHT loại 1: Bằng 150% mức học bổng khuyến khích loại 3.

b) HB KKHT loại 2: Bằng 120% mức học bổng khuyến khích loại 3.

c) HB KKHT loại 3: Bằng 100% mức trần học phí theo Quy định của nhà nước theo ngành nghề đào tạo x 5 tháng.

2. Thời gian hưởng học bổng khuyến khích học tập: Học bổng KKHT được áp dụng theo học kỳ.

### **Điều 15. Trình tự, thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập**

1. Chậm nhất sau 60 ngày kể từ ngày bắt đầu kỳ học mới, Phòng Giáo vụ hoàn thành việc tập hợp hồ sơ, kết quả học tập, rèn luyện và căn cứ vào nguồn quỹ HB KKHT được phân bổ để lập hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp học bổng xem xét phương án xét, cấp HB KKHT.

2. Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày Hội đồng xét cấp học bổng thông qua phương án xét cấp HB KKHT, Phòng Giáo vụ thực hiện thủ tục trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HB KKHT.

3. Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HB KKHT, Phòng Tài chính - Kế toán hoàn thành các thủ tục cấp, chi trả HB KKHT.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 16. Điều kiện, tiêu chuẩn xét khen thưởng**

1. Đối với cá nhân

a) Sinh viên là thủ khoa, á khoa đầu vào; thủ khoa, á khoa tốt nghiệp; thủ khoa đầu vào, thủ khoa tốt nghiệp theo ngành học; sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn có kết quả tuyển sinh đầu vào, kết quả tốt nghiệp đạt loại khá trở lên.

b) Sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt loại giỏi trở lên trong các kỳ học, năm học, khóa học.

c) Sinh viên tham dự và đạt giải cao (không tính giải thưởng đạt được) trong các cuộc thi do Học viện tổ chức; sinh viên được Học viện cử đi tham dự và đạt giải tại các cuộc thi: Olympic, khoa học công nghệ, chuyên môn - chuyên ngành, văn hóa - văn nghệ,

thể dục - thể thao... do các cấp có thẩm quyền tương đương từ cấp hệ thống các trường đại học trở lên tổ chức.

d) Sinh viên tham gia và có thành tích trong công tác nghiên cứu khoa học, hội thảo, hội nghị trong nước và quốc tế được tổ chức trong nước mời hoặc chấp nhận cho phép tham gia và được sự giới thiệu của giảng viên, sự thẩm định của Phòng Quản lý khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế (QLKH&HTQT)

e) Sinh viên có thành tích, đóng góp trong hoạt động phong trào, công tác xã hội, công tác học sinh sinh viên được Học viện hoặc các cơ quan, tổ chức ghi nhận thành tích; được các đơn vị trực thuộc Học viện có văn bản giới thiệu, đề xuất khen thưởng.

## 2. Đối với tập thể

a) Tập thể lớp, chi đoàn sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện tiêu biểu trong các kỳ học, năm học (nhưng không quá 5% tổng số tập thể lớp, chi đoàn).

b) Tập thể các đội tuyển đạt thành tích, đạt giải cao trong các cuộc thi, trong các hoạt động nghiên cứu khoa học.

c) Tập thể sinh viên có thành tích, đóng góp trong hoạt động phong trào, công tác xã hội, công tác học sinh sinh viên được Học viện hoặc các cơ quan, tổ chức ghi nhận thành tích; được các đơn vị trực thuộc Học viện có văn bản giới thiệu, đề xuất khen thưởng.

## **Điều 17. Mức và thời gian hưởng khen thưởng**

1. Căn cứ vào vào kết quả học tập, rèn luyện và thành tích, đóng góp của các tập thể, cá nhân sinh viên và nguồn quỹ khen thưởng, phòng Chính trị và Công tác sinh viên đề xuất với Giám đốc Học viện xem xét, quyết định mức chi khen thưởng phù hợp Chi tiết theo Phụ lục 4.

a) Đối với cá nhân: Mức khen thưởng từ 200.000 đ đến 2.000.000 đ. Cụ thể:

- Khen thưởng sinh viên có thành tích xuất sắc, tiêu biểu được Học viện khen thưởng, ghi nhận thành tích (có kết quả học tập, rèn luyện xuất sắc, tiêu biểu trong học kỳ, năm học; sinh viên có thành tích, đóng góp trong các cuộc thi, hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động phong trào, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao,...): 200.000 đ đến 500.000 đ/lần.

- Khen thưởng sinh viên có thành tích được các cơ quan, tổ chức trung ương khen thưởng, ghi nhận thành tích: Từ 500.000 đ đến 1.000.000 đ/lần.

- Khen thưởng sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc tuyển sinh, học tập cuối khóa (toàn khóa), nghiên cứu khoa học, đạt các giải thưởng tại các cuộc thi,...): Từ 700.000 đ đến 2.000.000 đ/lần.

b) Đối với tập thể: mức khen thưởng từ 300.000 đ đến 3.000.000 đ/lần.

2. Thời gian sinh viên được khen thưởng: Theo học kỳ, năm học và đợt xuất.

## **Điều 18. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Chậm nhất 30 ngày kể từ khi có kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ, năm học, khóa học; chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả các cuộc thi của Học viện, thông báo ghi nhận kết quả, thành tích của các tập thể, cá nhân sinh viên Học viện tham dự các cuộc thi,... Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tập hợp hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan để thống nhất trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt và ban hành quyết định khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

2. Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định khen thưởng, Phòng Tài chính - Kế toán hoàn thiện các thủ tục cấp, chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân sinh viên theo quy định.

## **Chương VI**

### **HỌC BỔNG KHÁC**

#### **Điều 19. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng khác**

Điều kiện và tiêu chuẩn xét cấp HBK do Học viện quyết định. Nếu học bổng có nhà tài trợ bên ngoài thì Học viện thống nhất với nhà tài trợ về điều kiện và tiêu chuẩn.

#### **Điều 20. Mức và thời gian hưởng học bổng khác**

Được cấp theo học kỳ, năm học, trường hợp đột xuất hoặc theo yêu cầu, điều kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Học viện tài trợ (bằng tiền hoặc hiện vật) cho sinh viên.

#### **Điều 21. Trình tự, thủ tục xét cấp học bổng khác**

1. Hội đồng tiến hành xét, cấp học bổng, trợ cấp theo tiêu chí và số lượng đã quy định; trực tiếp điều phối các nguồn HBK và đối tượng tiếp nhận để tránh người học được nhận cùng lúc học bổng từ nhiều chương trình. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên tập hợp hồ sơ đối với sinh viên tại cơ sở đào tạo phía Bắc, phối hợp với các đơn vị liên quan để thống nhất trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt và ban hành Quyết định cấp học bổng khác cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

Riêng học bổng do các cá nhân tổ chức tài trợ cho sinh viên Học viện cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo Quyết định số 112/QĐ-HVCS ngày 10/4/2017 của lãnh đạo Học viện cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh và hàng kỳ báo cáo Giám đốc Học viện.

Đối với sự kiện khác (như thiên tai, lũ lụt, tai nạn....) Phòng Chính trị và Công tác sinh viên chủ trì phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện.

2. Tùy điều kiện cụ thể của Học viện và các chương trình học bổng, trợ cấp việc trao học bổng, trợ cấp cho sinh viên có thể thực hiện bằng các hình thức:

- a) Tổ chức buổi lễ trao học bổng, trợ cấp;
- b) Tổ chức trao nhân dịp tổ chức các hoạt động, sự kiện tại Học viện;
- c) Cấp tiền mặt trực tiếp cho người học hoặc chuyển qua thẻ ATM;
- d) Các hình thức chuyển tiền hợp pháp khác.

Học viện thông báo rộng rãi và niêm yết công khai trong toàn Học viện để sinh viên biết về chương trình học bổng, trợ cấp.

3. Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được cấp học bổng khác, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục cấp, chi bổng cho các tập thể, cá nhân theo quy định.



## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Tổ chức thực hiện**

1. Việc xét, cấp các loại học bổng được thực hiện thông qua Hội đồng xét cấp học bổng do Giám đốc Học viện thành lập.

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét cấp học bổng

- Tham mưu cho Giám đốc Học viện tròn việc xét, cấp các loại học bổng.
- Mỗi năm tổ chức xét cấp các loại học bổng theo từng kỳ học.
- Thường xuyên theo dõi, rà soát việc cấp phát các loại học bổng cho sinh viên.
- Xem xét và đề nghị Giám đốc Học viện điều chỉnh mức các loại học bổng cho sinh viên nếu thấy trái quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

b) Thành phần của Hội đồng xét cấp học bổng

- Hội đồng xét cấp học bổng gồm Chủ tịch, thư ký và các thành viên đội đồng do Giám đốc Học viện ra quyết định.

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc.

- Các thành viên Hội đồng gồm: Các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng Học viện; Trưởng phòng Tài chính Kế toán, Trưởng phòng Giáo vụ, Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Trưởng trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các phòng ban chức năng tại Học viện cơ sở có liên quan, chuyên viên các phòng chức năng liên quan và một số thành viên khác theo yêu cầu (nếu có).

- Thư ký hội đồng là chuyên viên các phòng chức năng liên quan.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị

a) Trước ngày 1/4 hàng năm, Phòng Kế hoạch - Đầu tư có trách nhiệm xác định dự kiến tổng nguồn quỹ học bổng trong năm để Phòng Giáo vụ chủ trì cùng với các đơn vị khác phối hợp xây dựng phương án phân bổ nguồn quỹ học bổng cho từng loại hình học bổng, trình Giám đốc Học viện phê duyệt, thông báo phương án phân bổ nguồn quỹ học bổng cho các đơn vị liên quan; theo dõi chung việc tạo lập, quản lý và sử dụng nguồn quỹ học bổng.

b) Cơ sở đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh: Chịu trách nhiệm về hồ sơ, danh sách sinh viên được xét cấp học bổng các loại của Cơ sở đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh và gửi các Hội đồng xét cấp Học bổng tương ứng.

c) Phòng Tài chính - Kế toán: Căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước có trách nhiệm thực hiện việc trích lập và phối hợp theo dõi, quản lý, sử dụng quỹ học bổng; thực hiện việc chi, cấp học bổng theo các phương án, quyết định đã được Giám đốc Học viện phê duyệt.

d) Phòng QLKHCN&HTQT: Làm đầu mối khai thác, phát triển, tiếp nhận các nguồn học bổng từ các tổ chức, cá nhân nước ngoài. Phối hợp với Phòng Giáo vụ trong việc lập danh sách sinh viên có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học.

e) Phòng Đào tạo chủ trì việc xác định, công bố tiêu chuẩn được cấp HBĐV. Thực hiện việc xét, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBĐV;

f) Phòng Giáo vụ chủ trì việc xét, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HB KKHT;

g) Phòng Chính trị và Công tác sinh viên chủ trì việc xét, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBCS, KT, HBK.

h) Đối với học bổng từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân bên ngoài Học viện: Việc công bố số suất học bổng, điều kiện, thủ tục xét duyệt, cấp học bổng được thực hiện căn cứ theo từng chương trình cấp học bổng, kinh phí và thỏa thuận giữa các đơn vị, cá nhân cấp học bổng và Học viện.

### 3. Trách nhiệm của học viên, sinh viên

- Sử dụng học bổng được cấp theo đúng mục đích, yêu cầu của Học viện, đơn vị đào tạo và phía cấp học bổng, chủ yếu sử dụng phục vụ quá trình học tập, nghiên cứu khoa học và sinh hoạt của bản thân.

- Tích cực phấn đấu học tập và rèn luyện tốt, đáp ứng các tiêu chuẩn mà học bổng yêu cầu.

- Những đối tượng không thực hiện tốt trách nhiệm trên sẽ bị thu hồi lại học bổng đã được cấp hoặc không được đưa vào diện xét cấp học bổng trong các lần tiếp theo.

### Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng chung trong toàn Học viện. Riêng học bổng đầu vào áp dụng đối với sinh viên từ khóa 2017.

2. Trưởng các đơn vị, các Khoa đào tạo, CB CNVC, sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi bổ sung, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Chính trị và Công tác sinh viên để tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS Trần Quang Anh

**PHỤ LỤC 1**

**DANH MỤC HỒ SƠ XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ  
VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP**

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ

*(Ban hành kèm theo QĐ số: 54/QĐ-HV ngày 20/6 / 2017 của Giám đốc Học viện)*

TT	Đối tượng sinh viên	Hồ sơ cần nộp (Bản sao có chứng thực)
I	<b>Đối tượng xét miễn giảm học phí</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945;</li> <li>- Sinh viên là con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến;</li> <li>- Sinh viên là con của liệt sỹ;</li> <li>- Sinh viên là con của thương binh;</li> <li>- Sinh viên là con của người được hưởng chính sách như thương binh;</li> <li>- Sinh viên là con của bệnh binh;</li> <li>- Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu)</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>3. Giấy xác nhận thuộc đối tượng người có công và thân nhân người có công do cơ quan quản lý đối tượng người có công hoặc UBND xã cấp.</li> <li>4. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>5. Giấy cam kết (Theo mẫu)</li> </ol>
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>3. Kết luận của Hội đồng xét duyệt Trợ cấp xã hội cấp xã (Theo <u>Mẫu 2- Thông tư 26/2012/TT-BLĐTBXH</u> ngày 12/11/2012);</li> <li>4. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo năm 2016.</li> <li>5. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>6. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>
3	<p>Sinh viên từ dưới 22 tuổi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;</li> <li>- Mồ côi cả cha lẫn mẹ;</li> <li>- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;</li> <li>- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;</li> <li>- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>3. Bản sao giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc giấy xác nhận của UBND xã/phường về hoàn cảnh gia đình.</li> <li>4. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>5. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>

V  
V  
N  
CH  
THC

	<p>hội, nhà xã hội;</p> <p>- Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</p> <p>- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.</p>	
4	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh</li> <li>3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo năm 2016</li> <li>4. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>5. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>
5	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ( <i>La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mông, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu</i> ) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn ( <i>Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn quy định tại phụ lục I</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh</li> <li>3. Bản sao hộ khẩu thường trú.</li> <li>4. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>
6	Sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn ( <i>Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn quy định tại phụ lục I</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh</li> <li>3. Bản sao hộ khẩu thường trú.</li> <li>4. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>
7	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;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>3. Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của bố/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động.</li> <li>4. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>5. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>
II	<b>Đối tượng được xét hỗ trợ chi phí học tập</b>	
	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị hỗ trợ CPHT (Theo mẫu).</li> <li>2. Bản sao giấy khai sinh</li> <li>3. Bản sao giấy chứng nhận dân tộc thiểu số; sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo năm 2016.</li> <li>4. Bản sao hộ khẩu thường trú</li> <li>5. Giấy cam kết (Theo mẫu).</li> </ol>

4/1/11  
 TIỀN  
 3H  
 NH  
 0NC  
 11

## PHỤ LỤC 2

### MỨC HỌC PHÍ ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI TRÀ TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP

(Ban hành kèm theo QĐ số: 54/QĐ-HV ngày 30 / 6 / 2017 của Giám đốc Học viện)

Khối ngành, chuyên ngành đào tạo	Năm học 2015-2016	Năm học 2016-2017	Năm học 2017-2018	Năm học 2018-2019	Năm học 2019-2020	Năm học 2020-2021
<b>Trình độ đại học</b>						
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	610	670	740	810	890	980
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	720	790	870	960	1.060	1.170
3. Y dược	880	970	1.070	1.180	1.300	1.430
<b>Trình độ cao đẳng</b>						
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	490	540	590	650	710	780
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	580	630	700	770	850	940
3. Y dược	700	780	860	940	1040	1140
<b>Trình độ trung cấp</b>						
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	430	470	520	570	620	690
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	500	550	610	670	740	820
3. Y dược	620	680	750	830	910	1000

**PHỤ LỤC 3**

**CÁC MỨC THƯỞNG ĐỂ TÍNH ĐIỂM TBCMR**

(Ban hành kèm theo QĐ số: 549/QĐ-HV ngày 20 / 6 / 2017 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung	Mức điểm thưởng		Ghi chú
		Hệ niên chế	Hệ tín chỉ	
1	Sinh viên Học viện cử tham dự và đạt giải Nhất, Nhì, Ba các cuộc thi; được nhận bằng khen của các Cơ quan, tổ chức Trung ương	1,0; 0,75; 0,5	0,4; 0,3; 0,2	
2	Sinh viên Học viện đạt giải Nhất, Nhì, Ba các cuộc thi do Học viện tổ chức; được nhận giấy khen của Học viện	0,5; 0,38; 0,25	0,2; 0,15; 0,1	
3	Sinh viên tham gia tích cực trong các Đội tự quản, BCH, Ban chủ nhiệm các CLB, Ban phát thanh... do Học viện thành lập Sinh viên được Học viện cử đi tham gia các cuộc thi trong hệ thống các trường đại học	0.25	0.1	Khen thưởng tối đa 25% số thành viên trong các đội, CLB.....
4	Sinh viên có nhiều đóng góp cho phong trào HSSV, thành tích đặc biệt khác	0.25	0.1	

*Ghi chú: Sinh viên có nhiều điểm thưởng chỉ được cộng điểm thưởng cao nhất*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

**PHỤ LỤC 4**

**CÁC MỨC KINH PHÍ KHEN THƯỞNG CHO SINH VIÊN**

(Ban hành kèm theo QĐ số: 540/QĐ-HV ngày 20/6/2017 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung	Mức chi	Ghi chú
1	<b>Thủ khoa tuyển sinh của Học viện</b>		
a	Thủ khoa tuyển sinh	2,000,000	
b	Á khoa tuyển sinh	500,000	
2	<b>Khen thưởng định kỳ đối với tập thể</b>		
a	Tập thể xuất sắc	1,500,000	
b	Tập thể tiên tiến	1,000,000	
3	<b>Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân SV</b>		
a	Sinh viên xuất sắc	200,000	
b	Sinh viên giỏi	150,000	
4	<b>Khen thưởng cuối khóa</b>		
c	Thủ khoa tốt nghiệp	2,000,000	
d	Thủ khoa tốt nghiệp theo ngành	1,000,000	
e	Tốt nghiệp loại giỏi	500,000	
5	<b>Khen thưởng Tập thể đạt giải trong các cuộc thi Olympic, các cuộc thi cấp Trung ương</b>	1,000,000	
6	<b>Khen thưởng sinh viên có thành tích trong các cuộc thi Olympic, các cuộc thi cấp Trung ương</b>		
a	Giải nhất	1,000,000	
b	Giải nhì	700,000	
c	Giải ba	500,000	
d	Giải khuyến khích	300,000	
6	<b>Khen thưởng sinh viên có các thành tích đóng góp trong các cuộc thi, hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động phong trào, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.... Do các đơn vị khác tổ chức</b>		
a	Giải nhất	500,000	
b	Giải nhì	400,000	
c	Giải ba	300,000	
d	Giải khuyến khích	200,000	
7	<b>Khen thưởng Tập thể các Câu lạc bộ, đội sinh viên... có thành tích tham gia các phong trào HSSV.</b>	1,000,000	
6	<b>Khen thưởng đột xuất khác trình lãnh đạo Học viện phê duyệt (nếu có)</b>		