

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-BTNMT, ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Tài chính – Bộ Lao động thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ 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 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Tài chính về việc điều chỉnh mức 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 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Tài chính – Bộ Lao động thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 28/VBHN-BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo quyết định về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh sinh viên trong các trường chuyên năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 3334/QĐ-TĐHHN ngày 15 tháng 8 năm 2016 của Hiệu trưởng

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 3: Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, chủ nhiệm lớp và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hiệu trưởng (báo cáo);
- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, CTSV(2) *one*

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Quý Nhân

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

(Ban hành theo Quyết định số: 847/QĐ-TĐHHN, ngày 15 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về đối tượng, nguyên tắc, quy trình xét, cấp, mức học bổng khuyến khích học tập (KKHT), trợ cấp xã hội (TCXH) và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy đang học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập

1. Quỹ học bổng KKHT được trích tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hàng năm đối với sinh viên hệ chính quy đang theo học tại trường.

2. Quỹ học bổng do các nhà tài trợ trao tặng cho Nhà trường quản lý thì tiêu chuẩn xét và cấp học bổng được thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ hoặc do Hiệu trưởng quyết định bằng văn bản riêng.

Điều 4. Nguyên tắc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập

1. Việc xét, cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập phải đảm bảo nguyên tắc công bằng, dân chủ và minh bạch theo đúng chế độ và quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

2. Việc xét, cấp học bổng KKHT được thực hiện theo Khoa, Khóa, Ngành và chuyên ngành đào tạo.

3. Các Khoa, Bộ môn tiến hành việc xét, cấp học bổng KKHT theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc trở xuống đến hết định mức đã phân bổ.

4. Học bổng KKHT được cấp theo số tín chỉ tính điểm học trong học kỳ.

5. TCXH được cấp đủ 12 tháng trong năm và được cấp làm 2 lần (mỗi lần cấp 6 tháng/ học kỳ).

6. Hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ 10 tháng trong năm và được cấp làm 2 lần (mỗi lần cấp 5 tháng/học kỳ).

Chương 2

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 5: Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Sinh viên đang học tại thời điểm xét học bổng KKHT (không xét sinh viên ngừng học).

2. Học bổng KKHT chỉ xét cho sinh viên học văn bằng thứ nhất.

3. Số tín chỉ môn học lần đầu đăng ký học & thi trong học kỳ phải ≥ 15 tín chỉ. Với những sinh viên có số tín chỉ môn học lần đầu học và thi ít hơn số tín chỉ tối thiểu quy định ở học kỳ xét HBKKHT (do đã học vượt một số môn ở kỳ trước) nếu có số tín chỉ tích lũy đến thời điểm xét \geq số tín chỉ tích lũy quy định theo chương trình đào tạo cũng sẽ được xét học bổng KKHT.

4. Sinh viên có kết quả học tập và kết quả rèn luyện đạt từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng.

5. Điểm trung bình chung học tập của học kỳ xét học bổng chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất, trong đó không có học phần nào có điểm thi dưới 4.0 tính theo thang điểm 10. Riêng môn học giáo dục quốc phòng không có điểm thi dưới 5,0 tính theo thang điểm 10.

6. Ưu tiên khi xét học bổng KKHT: các Khoa, Bộ môn tiến hành việc xét, cấp học bổng KKHT theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc trở xuống đến hết định mức đã phân bổ. Nếu trong cùng một mức học bổng có nhiều sinh viên có điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 4 bằng nhau, thì ưu tiên sinh viên có điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 10 cao hơn, nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên sinh viên có điểm rèn luyện cao hơn.

Điều 6: Xếp loại học bổng khuyến khích học tập

1. Xếp loại học lực

STT	Kết quả học tập (thang điểm 4)	Xếp loại học lực
1	3,6 đến 4,0	Xuất sắc
2	3,2 đến 3,59	Giỏi
3	2,5 đến 3,19	Khá

2. Xếp loại học bổng khuyến khích học tập

Rèn luyện Học lực	Khá	Tốt	Xuất sắc
Khá	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá
Giỏi	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Giỏi
Xuất sắc	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Xuất sắc

Điều 7: Mức học bổng khuyến khích học tập

Mức học bổng KKHT được quy định cho từng học kỳ theo công thức:

- Mức học bổng loại khá = 100% mức học phí tín chỉ * số tín chỉ tính điểm học của học kỳ.

- Mức học bổng loại giỏi = 115% mức học phí tín chỉ * số tín chỉ tính điểm học của học kỳ.

- Mức học bổng loại xuất sắc = 125% mức học phí tín chỉ * số tín chỉ tính điểm học của học kỳ.

Ghi chú: Tiền học bổng theo từng loại sẽ làm tròn đến chục nghìn đồng.

Điều 8. Quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Thời gian xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên

- Học kỳ 1: Xét vào khoảng tháng 3 hàng năm.

- Học kỳ 2: Xét vào khoảng tháng 9 hàng năm, riêng các lớp cuối khóa xét trước khi sinh viên tốt nghiệp ra trường.

2. Trình tự, quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Bước 1: Đầu mỗi năm học, học kỳ: Căn cứ vào mức thu học phí hiện hành, tỷ lệ trích quỹ học bổng, số lượng sinh viên thực tế đang học tại các Khoa/Bộ môn, Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Công tác sinh viên lập dự toán và phân bổ quỹ học bổng KKHT cho các Khoa, Bộ môn trong học kỳ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 2: Sau khi thi kết thúc học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo điểm tổng kết học kỳ trên website của trường và gửi văn bản đến các Khoa/Bộ môn và Phòng Công tác sinh viên.

Bước 3: Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên

- Chủ nhiệm lớp: Căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, tổ chức họp lớp sinh viên: Bình xét, lập danh sách sinh viên đề nghị lên khoa để xét học bổng KKHT (mẫu 1).

- Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên:

+ Căn cứ vào quỹ học bổng đã được Nhà trường phân bổ, khoa/bộ môn xét duyệt và đề nghị Hội đồng xét cấp học bổng KKHT của trường thông qua.

+ Công khai danh sách trên đến toàn thể sinh viên trong Khoa/Bộ môn được biết để kịp thời có những phản ánh, điều chỉnh nếu có sai sót, vướng mắc.

+ Gửi danh sách đề nghị xét, cấp học bổng KKHT (mẫu 2) về Phòng công tác sinh viên.

Bước 4: Phòng Công tác sinh viên

- Thẩm định hồ sơ từ các Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên.

- Đề xuất Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT cấp trường thông qua (mẫu 3).

Bước 5: Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT: Họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương 3 **TRỢ CẤP XÃ HỘI**

Điều 9. Đối tượng xét trợ cấp xã hội

Theo Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Tài chính về việc điều chỉnh mức học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập. Đối tượng được hưởng TCXH là sinh viên hệ chính quy đang học tại trường thuộc các diện sau đây:

1. Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú tại các xã vùng cao từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm vào học tại trường.

Mức TCXH là 140.000 đồng/tháng.

2. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.

Mức TCXH là 100.000 đồng/tháng.

3. Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật và được Hội đồng y khoa cấp Tỉnh (thành phố) xác nhận.

Mức TCXH là 100.000 đồng/tháng.

4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc hộ nghèo, điểm trung bình chung học kỳ đạt loại Khá trở lên và rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét trợ cấp.

Mức TCXH là 100.000 đồng/tháng.

Điều 10. Thời gian hưởng trợ cấp xã hội

1. Đối với sinh viên học bình thường

TCXH được cấp đủ 12 tháng trong năm và được cấp làm 2 lần, mỗi lần cấp 6 tháng/ học kỳ.

2. Đối với sinh viên thuộc diện ngừng học

- Sinh viên ngừng học do ốm đau, tai nạn: được hưởng TCXH như sinh viên học bình thường.

- Sinh viên ngừng học vì lý do cá nhân hoặc bị đình chỉ học tập do kỷ luật: không được hưởng TCXH trong thời gian ngừng học hoặc bị đình chỉ. Khi sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, Nhà trường sẽ tiếp tục cấp TCXH cho sinh viên.

3. Đối với sinh viên thuộc diện thôi học

Sinh viên tự thôi học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học không được nhận TCXH, kể từ thời điểm thôi học.

Điều 11: Hồ sơ xin hưởng trợ cấp xã hội

Để thực hiện chế độ TCXH cho sinh viên hệ chính quy đang theo học tại trường, sinh viên thuộc diện được hưởng TCXH phải tiến hành làm hồ sơ sau:

1. Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú tại các xã vùng cao từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm vào học tại trường. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu 4);
- Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên;
- Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng sổ hộ khẩu gia đình.

2. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu 4);
- Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên;
- Xác nhận của UBND cấp Xã (Phường) là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên; hoặc giấy chứng tử của bố và mẹ.

3. Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật và được Hội đồng y khoa cấp Tỉnh (*thành phố*) xác nhận. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (*theo mẫu 4*);
- Bản sao hoặc bản gốc phôtô công chứng Biên bản giám định thương tật của Hội đồng Y khoa cấp Tỉnh (*thành phố*);
- Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn của UBND cấp Xã(*Phường*).

4. Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc hộ nghèo, điểm trung bình chung học kỳ đạt loại Khá trở lên và rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét trợ cấp. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (*theo mẫu 4*);
- Giấy chứng nhận hoặc xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp xã (*phường*) xác nhận;
- Bảng điểm kết quả học tập của kỳ trước liền kề kỳ xin xét TCXH.

Điều 12. Quy trình xét trợ cấp xã hội

Bước 1: Sinh viên

- Sinh viên làm đơn xin hưởng TCXH (*theo mẫu 4, download trên website Nhà trường*).

- Sinh viên nộp hồ sơ xin hưởng TCXH tại Phòng Công tác sinh viên.

- Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3 của Điều 9: nộp hồ sơ xin hưởng TCXH một lần trong toàn khóa học, Nhà trường sẽ xét cấp TCXH cho sinh viên đủ điều kiện tính từ thời điểm sinh viên nộp hồ sơ cho đến khi kết thúc khóa học (*nếu không có sự thay đổi về đối tượng TCXH*).

- Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 4 của Điều 9: Nộp hồ sơ mỗi kỳ một lần khi có kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ trước liền kề. Nhà trường sẽ xét cấp TCXH cho sinh viên theo từng học kỳ.

- Thời gian nhận hồ sơ:

+ Học kỳ I: Từ ngày 15 tháng 8 đến ngày 15 tháng 9 hàng năm.

+ Học kỳ II: Từ ngày 01 tháng 02 đến ngày 01 tháng 3 hàng năm.

- Sinh viên được hưởng TCXH tính từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng trợ cấp xã hội (*mẫu 5*), đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 3: Hội đồng xét, cấp TCXH: Hội đồng họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương 4

HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 13. Đối tượng hỗ trợ chi phí học tập

Theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg, ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học. Đối tượng được hưởng hỗ trợ chi phí học tập là sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước.

- Mức hỗ trợ: Bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm/sinh viên.

Điều 14. Hồ sơ xin xét hỗ trợ chi phí học tập

- Đơn đề nghị được hỗ trợ chi phí học tập (*theo mẫu 6*);
- Giấy chứng nhận hoặc xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo do UBND cấp xã (*phường*) xác nhận.
- Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

Điều 15. Quy trình xét hỗ trợ chi phí học tập

Bước 1: Sinh viên

- Sinh viên làm đơn xin được hỗ trợ chi phí học tập (*theo mẫu 6, download trên website Nhà trường*). Sinh viên nộp hồ sơ xin được hỗ trợ chi phí học tập tại Phòng Công tác sinh viên.

- Thời gian nhận hồ sơ:

+ Học kỳ I: Từ ngày 15 tháng 8 đến ngày 15 tháng 9 hàng năm.

+ Học kỳ II: Từ ngày 01 tháng 02 đến ngày 01 tháng 3 hàng năm.

- Sinh viên được hưởng hỗ trợ chi phí học tập tính từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng hỗ trợ chi phí học tập (*mẫu 7*), đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 3: Hội đồng xét, cấp hỗ trợ chi phí học tập: Hội đồng họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Chương 5

HỘI ĐỒNG XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP TRỢ CẤP XÃ HỘI VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 16. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

Hội đồng xét cấp học bổng KKHT, TCXH và Hỗ trợ chi phí học tập của Nhà trường gồm các thành phần sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng ủy quyền.

- Phó chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

- Các ủy viên: Trưởng hoặc phó các Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên, Phòng Kế hoạch – Tài chính; Phòng Đào tạo; Phòng Thanh tra Giáo dục và Pháp chế.

- Thư ký Hội đồng: Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên theo dõi học bổng KKHT, TCXH, Hỗ trợ chi phí học tập.

Điều 17. Nhiệm vụ của Hội đồng xét cấp học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập

1. Hội đồng xét duyệt học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập thực hiện nhiệm vụ xem xét, tư vấn giúp Hiệu trưởng về việc xây dựng tiêu chí, xét duyệt và đề xuất phương án xét, cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên hệ chính quy của Nhà trường tại mỗi học kỳ và năm học.

2. Hội đồng xét cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập của Nhà trường họp ít nhất 01 lần/học kỳ để xét cấp học bổng, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên tại học kỳ đó. Trong trường hợp đặc biệt Hội đồng họp theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Chương 6

ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN

Điều 18. Thu hồi học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội

1. Những sinh viên thuộc diện được xét học bổng, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập nếu xin ngừng học, xin thôi học (*hoặc tự ý bỏ học*) thì không được cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập.

2. Những sinh viên đã được cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập nhưng xin thôi học, tự ý bỏ học, bị xoá tên hoặc bỏ học hoặc bị tố giác đã gian lận trong thi, kiểm tra, trong kê khai để đánh giá kết quả rèn luyện để được cấp học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập thì bị thu hồi học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập đã được cấp. Việc thu hồi học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập phải được thể hiện trong quyết định xoá tên sinh viên hoặc quyết định cho thôi học hoặc buộc thôi học.

Điều 19. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các Phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc xét, cấp học bổng, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Hội đồng xét học bổng KKHT, TCXH và hỗ trợ

chi phí học tập của Nhà trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này trong cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên đơn vị mình.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị đề xuất với Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác sinh viên) để xem xét điều chỉnh, bổ sung.

KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

LỚP:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ XÉT, CẤP
HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP HỌC KỲ NĂM HỌC 20.....-20.....**

STT	Mã SV	Họ và tên	Kết quả học tập (thang điểm 4)		Kết quả rèn luyện (thang điểm 100)		Xếp loại học bổng	Số tín chỉ (đăng ký trong kỳ)
			Điểm TBCHT	Xếp loại	Điểm RL	Xếp loại		
1								
2								
3								
4								

CHỦ NHIỆM LỚP
(kí, ghi rõ họ và tên)

LỚP TRƯỞNG
(kí, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
KHOA:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP
HỌC KỲ NĂM HỌC 20..... - 20.....**

STT	Mã SV	Họ và tên	ĐTB	Điểm rèn luyện	Loại học bổng	Số tín chỉ (Đăng ký trong kỳ)	Số tiền/ 1 tín chỉ	Số tiền/kỳ
I. ĐẠI HỌC								
1. CHUYÊN NGÀNH 1								
1.1. Lớp: ĐH...								
1								
TỔNG								
1.2. Lớp: ĐH...								
1								
TỔNG								
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 1								
2. CHUYÊN NGÀNH 2								
2.1. Lớp: ĐH...								
1								
TỔNG								
2.2. Lớp: ĐH...								
1								
TỔNG								
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 2								

TỔNG ĐẠI HỌC									
II. CAO ĐẲNG									
1- CHUYÊN NGÀNH 1									
1.1. Lớp: CD...									
1									
TỔNG									
1.2. Lớp: CD...									
1									
TỔNG									
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 1									
2- CHUYÊN NGÀNH 2									
2.1. Lớp: CD...									
1									
TỔNG									
2.2. Lớp: CD...									
1									
TỔNG									
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 2									
TỔNG CAO ĐẲNG									
TỔNG TOÀN KHOA									

TRƯỞNG KHOA
(ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BẢNG
(ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**TỔNG HỢP XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP
HỌC KỲ NĂM HỌC 20.....-20.....**

STT	Loại học bổng	Số lượng	Mức học bổng	Thành tiền	Phân bổ	Chênh lệch
I. KHOA						
1. ĐẠI HỌC						
1.1. KHÓA						
1.1.1. CHUYÊN NGÀNH 1						
1.1.1.1. LỚP						
1	Xuất sắc				X	X
2	Giỏi				X	X
3	Khá				X	X
TỔNG						
1.1.1.2. LỚP						
1	Xuất sắc				X	X
2	Giỏi				X	X
3	Khá				X	X
TỔNG					X	X
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 1						
1.1.2. CHUYÊN NGÀNH 2						
1.1.2.1. LỚP						
1	Xuất sắc				X	X
2	Giỏi				X	X
3	Khá				X	X
TỔNG					X	X
1.1.2.2. LỚP						
1	Xuất sắc				X	X
2	Giỏi				X	X
3	Khá				X	X
TỔNG					X	X
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 2						
TỔNG TOÀN KHÓA ...						

2. CAO ĐẲNG						
2.1. KHÓA						
1.1.1. CHUYÊN NGÀNH 1						
1.1.1.1. LỚP CĐ...						
1	Xuất sắc					
2	Giỏi					
3	Khá					
TỔNG					X	X
1.1.1.2. LỚP CĐ...						
1	Xuất sắc					
2	Giỏi					
3	Khá					
TỔNG					X	X
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 1						
1.1.2. CHUYÊN NGÀNH 2						
1.1.2.1. LỚP CĐ..						
1	Xuất sắc					
2	Giỏi					
3	Khá					
TỔNG					X	X
1.1.2.2. LỚP CĐ..						
1	Xuất sắc					
2	Giỏi					
3	Khá					
TỔNG					X	X
TỔNG CHUYÊN NGÀNH 2						
TỔNG TOÀN KHÓA						
TỔNG ĐẠI HỌC						
TỔNG CAO ĐẲNG						
TỔNG TOÀN TRƯỜNG						

....., ngày tháng năm 20.....

TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI TỔNG HỢP

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

Mẫu 4

ĐƠN XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI

**Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội
Phòng Công tác sinh viên**

Tên em là: Lớp: Mã số SV:

Ngày, tháng, năm sinh: Số điện thoại:

Hệ đào tạo: Khóa đào tạo:

Hiện có hộ khẩu thường trú tại:

Em thuộc đối tượng được hưởng Trợ cấp xã hội (tích vào ô dưới đây):

1. Là người dân tộc ít người ở vùng cao

(Kèm theo bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh hoặc giấy đăng ký kết hôn của cha mẹ trong trường hợp giấy khai sinh bản gốc bị mất; và bản gốc photô công chứng sổ hộ khẩu gia đình)

2. Là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa

(Kèm theo bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh; giấy chứng tử của cha và mẹ hoặc xác nhận của UBND cấp Xã (Phường) là cha mẹ đã mất; và xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã)

3. Bản thân bị tàn tật có khó khăn về kinh tế

(Kèm theo bản sao hoặc bản gốc photô công chứng Biên bản giám định thương tật của Hội đồng Y khoa có thẩm quyền; và Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn của UBND cấp Xã/Phường)

4. Bản thân có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập

Trong đó học kỳ năm học 20..... – 20..... Kết quả thi lần đầu các môn học trong học kỳ đạt từ điểm trung bình trở lên;

ĐTBCHT đạt: và rèn luyện xếp loại:

(Kèm theo Giấy chứng nhận sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp xã xác nhận)

Nay em làm đơn này đề nghị Nhà trường xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp xã hội cho em theo quy định và chế độ hiện hành.

Ngày nhận: , ngày tháng năm 20.....

Số vào sổ:

Chuyên viên nhận

SINH VIÊN

(Ký, và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT, CẤP TRỢ CẤP XÃ HỘI
ĐỢT NĂM HỌC 20.....-20.....**

STT	Mã SV	Họ và tên	Đối tượng	Mức hưởng	Số tháng	Thành tiền
I. KHOA						
1. ĐẠI HỌC						
1.1. KHÓA ...						
1.1.1. LỚP:						
1						
TỔNG						
1.1.2. LỚP:						
1						
TỔNG						
TỔNG TOÀN KHÓA						
TỔNG ĐẠI HỌC						
2- CAO ĐẲNG						
2.1- KHÓA ...						
2.2.1. LỚP:						
1						
TỔNG						
2.2.2. LỚP:						
1						
2						
TỔNG						
TỔNG TOÀN KHÓA ...						
TỔNG CAO ĐẲNG						
TỔNG TOÀN TRƯỜNG						

....., ngày tháng năm 20.....

TRƯỞNG PHÒNG

NGƯỜI TỔNG HỢP

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

Mẫu 6

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Dùng cho sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

Họ và tên:Dân tộc:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:Khóa:.....

Khoa:..... Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng:

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

....., ngày tháng năm

Ngày nhận:

Số vào sổ:

Chuyên viên nhận

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

PHÒNG: CÔNG TÁC SINH VIÊN

Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc

TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
Thời gian được hỗ trợ chi phí học tập: Học kỳ năm học

Stt	Khoa/ Bộ môn	Lớp	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Số tiền/ tháng	Số tháng	Số tiền/ kỳ
1								
2								
3								
4								
...								
TỔNG:								

TRƯỞNG PHÒNG

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI TỔNG HỢP