

Số: 1440/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ học bổng và hỗ trợ người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/04/2021 của Chủ tịch Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Nghị Quyết số 147/NQ-HĐHV ngày 22/7/2024 về việc chính sách học bổng, hỗ trợ cho người học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGD&ĐT ngày 05/04/2016 của Bộ GD&ĐT 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 84/2020/NĐ-CP ngày 17/07/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP, ngày 27/8/2021 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, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Theo 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 và hỗ trợ người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2024-2025 và thay thế cho Quyết định số 1883/QĐ-HV ngày 14/11/2023 về việc ban hành Quy định về tạo lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ học bổng sinh viên tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Phó Giám đốc Học viện phụ trách Cơ sở đào tạo tại thành phố Hồ Chí Minh; Trưởng các Khoa đào tạo; 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; Viện Khoa học KTBD; Viện CNTT và Truyền thông; Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Ban GDHV (b/c);
- 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 và hỗ trợ người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1440/QĐ-HV ngày 13/8/2024
của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ học bổng và hỗ trợ người học, 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 Quỹ học bổng và hỗ trợ người học là sinh viên hệ đại học chính quy dài hạn tập trung, sinh viên, học viên quốc tế, học viên cao học, nghiên cứu sinh đang học tập, nghiên cứu tại Học viện (dưới đây gọi chung là người học) đang trong thời gian học tập, nghiên cứu đúng tiến độ đào tạo tại Học viện.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ học bổng và hỗ trợ người học

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 và hỗ trợ người học theo quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Quỹ học bổng và hỗ trợ người học được trích lập hàng năm. Việc xét cấp hỗ trợ, học bổng, khen thưởng được thực hiện theo nguyên tắc từ cao xuống thấp. Trường hợp không sử dụng hết nguồn quỹ học bổng và hỗ trợ người học của năm hiện hành thì phần kết dư được chuyển tiếp bổ sung sang nguồn quỹ học bổng và hỗ trợ người học của năm sau.

3. Đảm bảo cấp đầy đủ và sử dụng có hiệu quả nguồn quỹ học bổng và hỗ trợ người học theo quy định 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, hỗ trợ cho người học của Học viện.

Điều 3. Các loại hình học bổng và hỗ trợ người học

1. Học bổng đầu vào (HBĐV): Là học bổng được cấp cho thí sinh có thành tích đặc biệt hoặc thành tích cao trong kỳ tuyển sinh đại học hệ chính quy của Học viện.

2. Chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập (MGHP & HTCPHT): Được cấp cho các đối tượng chính sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định của Nhà nước.

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. Học bổng sinh viên tài năng (HB SVTN): là học bổng được cấp cho sinh viên theo các đội thi của Học viện và đạt thành tích cao trong các cuộc thi chuyên môn học thuật cấp Quốc gia, Quốc tế.

5. Học bổng cho học viên sau Đại học: là học bổng được cấp cho sinh viên Học viện đăng ký học trước các học phần Sau Đại học hoặc cựu sinh viên Học viện trúng tuyển Sau Đại học tại Học viện.

6. 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.

7. 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.

8. Hỗ trợ người học trong hoạt động Nghiên cứu khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo: là hoạt động hỗ trợ của Học viện dành cho người học nhằm khuyến khích, thúc đẩy phong trào nghiên cứu khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trong cộng đồng người học Học viện, khuyến khích người học có thành tích đặc biệt xuất sắc trong phong trào nghiên cứu khoa học, hỗ trợ các dự án, ý tưởng khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo của người học.

9. Các khoản chi hỗ trợ khác: Là các khoản chi hỗ trợ người học như chi thăm hỏi sinh viên ốm đau, tai nạn, thiên tai, dịch bệnh, hỗ trợ y tế, hỗ trợ tổ chức các hoạt động phong trào, ngoại khóa, các cuộc thi chuyên môn học thuật, cuộc thi về kỹ năng dành cho người học....

Điều 4. Tạo lập, phân bổ nguồn quỹ cho các loại hình hỗ trợ, học bổng, khen thưởng

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

a) Trích tối thiểu 8% từ nguồn thu học phí đại học chính quy và học phí sau đại học. Tùy theo tình hình tài chính của Học viện, Giám đốc Học viện báo cáo, trình Hội đồng Học viện quyết định mức trích quỹ học bổng và hỗ trợ người học hàng năm cho phù hợp.

b) Khoản lãi thu từ tiền gửi của 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 học phí dành cho sinh viên đại học chính quy thuộc đối tượng được hưởng chính sách của Nhà nước.

d) Kinh phí được hỗ trợ, tài trợ, huy động, đóng góp, biếu tặng từ các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân bên ngoài Học viện, cựu học viên, cựu sinh viên Học viện.

e) Các khoản thu từ lãi tiền gửi ngân hàng, thu từ các khoản tài trợ sẽ được sử dụng để chi cho các học bổng, hỗ trợ người học, bao gồm cả người học quốc tế đang theo học các chương trình đào tạo Đại học và Sau Đại học tại Học viện

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

Chương II

HỌC BỔNG ĐẦU VÀO TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

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

1. Điều kiện được xét cấp HBĐV: Thí sinh trúng tuyển đại học hệ chính quy và nhập học tại Học viện theo quy định về tuyển sinh và cam kết theo học toàn khóa tại Học viện.

2. Tiêu chuẩn và đối tượng: Tùy theo năm học và chính sách tuyển sinh hàng năm, Học viện công bố các tiêu chuẩn và số lượng cụ thể để xét, cấp HBĐV trong Đề

án tuyển sinh, thông báo tuyển sinh trước kỳ tuyển sinh và xem xét các trường hợp cụ thể trên cơ sở các đối tượng sau:

a) Thí sinh đạt giải trong các kỳ thi tuyển chọn học sinh giỏi THPT Quốc gia hoặc cấp Tỉnh, Thành phố trực thuộc TW; thí sinh tham dự hoặc đạt giải tại các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực dành cho học sinh THPT; thí sinh đạt giải các kỳ thi tài năng khác cho học sinh THPT theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thí sinh có kết quả xét tuyển cao vào đại học hệ chính quy của Học viện.

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

1. Mức HBĐV gồm 4 mức:

a) HBĐV loại 1: là khoản học bổng và các hỗ trợ học tập, nghiên cứu khoa học cho chương trình đào tạo tương ứng mà thí sinh đã trúng tuyển cho toàn khóa trong thời gian đào tạo chuẩn, với điều kiện phải đảm bảo điểm trung bình chung tích lũy năm học liên tục đạt từ loại Giỏi trở lên. Các quyền lợi bao gồm:

- Được cấp học bổng tương đương 100% học phí đối với chương trình đào tạo;
- Được bố trí lưu trú tại Ký túc xá và hỗ trợ tương đương 100% phí lưu trú tại Ký túc xá trong toàn khóa đào tạo;
- Được cấp chi phí sinh hoạt hàng năm;
- Được hỗ trợ kinh phí tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại nước ngoài
- Được hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo
- Và được hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động khác như: tham gia các hội thảo, hội nghị trong và ngoài nước, hỗ trợ kinh phí học tập theo các đội tuyển của nhà trường, kinh phí dự thi các cuộc thi chuyên môn học thuật, ...

b) HBĐV loại 2: học bổng tương đương 100% mức học phí của ngành, chương trình học tương ứng mà thí sinh đã trúng tuyển trong toàn khóa trong thời gian đào tạo chuẩn, với điều kiện phải đảm bảo điểm trung bình chung tích lũy năm học liên tục đạt từ loại Giỏi trở lên.

c) HBĐV loại 3: học bổng tương đương 100% mức học phí của ngành, chương trình học tương ứng mà thí sinh đã trúng tuyển trong năm học thứ nhất.

d) HBĐV loại 4: học bổng tương đương 50% mức học phí của ngành, chương trình học tương ứng mà thí sinh đã trúng tuyển trong năm học thứ nhất.

2. Thời gian cấp HBĐV: Học bổng đầu vào được cấp cho sinh viên theo học kỳ và theo số tín chỉ mà sinh viên đăng ký học ở kỳ đó.

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 đối tượng, 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 tuyển sinh; 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, mức học bổng và các khoản chi hỗ trợ khuyến khích cho sinh viên trúng tuyển đầu vào có thành tích cao (nếu có) của các loại học bổng. Riêng HBĐV loại 1 và loại 2 được xét theo hàng năm căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên.

Chương III

CHÍNH SÁCH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Sinh viên phải có đầy đủ hồ sơ theo các Quy định hiện hành của nhà nước về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập (*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.

6. Trường hợp sinh viên phải ngừng học, học lại...(không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc ngừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật,... thì Giám đốc Học viện xem xét quyết định cho sinh viên tiếp tục học và được hưởng chính sách miễn, giảm học phí theo quy định của nhà nước.

7. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của Nhà nước thì sinh viên sẽ được hưởng theo mức hỗ trợ cao nhất.

Điều 9. Cơ chế và thời gian hưởng chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

1. Cơ chế chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập tương ứng trong học kỳ, năm học.

a) Nhà nước cấp trực tiếp tiền miễn giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo Quy định của Nhà nước.

b) Người học phải đóng số tiền chênh lệch giữa mức trần học phí quy định tại điểm b khoản 3 Điều 1 của Nghị định 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ và mức hỗ trợ chi phí học tập theo Quy định của Nhà nước

c) Hàng năm trên cơ sở cân đối nguồn quỹ học bổng và hỗ trợ người học, Học viện sẽ xét cấp kinh phí hỗ trợ cho sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ chính sách để trang trải phần chênh lệch giữa mức học phí của Học viện và mức trần học phí quy định tại điểm b khoản 3 Điều 1 của Nghị định 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

d) Đối với sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ chính sách miễn giảm học phí của Nhà nước khi tham gia học các chương trình đào tạo theo nhu cầu xã hội (chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình đào tạo liên kết quốc tế, chương trình tiên tiến, đặc thù...), Học viện sẽ thực hiện việc cấp bù học phí theo mức cấp bù học phí của chương trình đào tạo chuẩn hệ đại học chính quy của Học viện (chương trình đào tạo đại trà).

2. Thời gian hưởng chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được áp dụng trong từng học kỳ.

Điều 10. Trình tự, thủ tục xét chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

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, trình Hội đồng xét cấp học bổng và hỗ trợ người học (Hội đồng) xem xét phương án xét, phê duyệt danh sách sinh viên được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.

2. Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày Hội đồng phê duyệt danh sách sinh viên được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thực hiện thủ tục trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

3. Chậm nhất sau 7 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập Phòng Tài chính - Kế toán hoàn thành các thủ tục cấp, chi trả hoặc bù trừ học phí của học kỳ được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập.

Chương IV

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

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

1. Nguyên tắc

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

b) Kinh phí cấp học bổng KKHT được phân bổ theo khóa, ngành đào tạo; số suất học bổng, mức kinh phí của từng khóa, ngành được tính theo tỷ lệ sinh viên khóa, ngành tương ứng và mức học phí của các học phần tính điểm trung bình học kỳ (GPA) của tiến trình đào tạo chuẩn trong Chương trình đào tạo của Học viện. Đối với kỳ học cuối (kỳ thực tập và thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp), học bổng KKHT được cấp theo hình thức khen thưởng cuối khóa.

c) 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: $\text{Điểm TBCHTMR} = \text{Điểm TBCHT toàn khóa}$

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 tính theo thang điểm 10).

- 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 15 tín chỉ đối với các ngành thuộc khối kinh tế, báo chí và 16 tín chỉ đối với ngành thuộc khối kỹ thuật; và đạt kết quả học tập loại khá trở lên (điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,5 trở lên, tính theo thang điểm 4), không có điểm thi hoặc thi hết học phần dưới 4,0 (tính điểm thi/kiểm tra lần thứ nhất theo thang điểm 10).

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 trở lên.

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 Khá: Bằng học phí của các học phần tính điểm trung bình học kỳ (GPA) của tiến trình đào tạo chuẩn trong chương trình đào tạo của Học viện theo từng khóa/ngành.

b) HB KKHT loại Giỏi: Bằng 110% mức học bổng KKHT loại Khá.

c) HB KKHT loại Xuất sắc: Bằng 120% mức học bổng KKHT loại Khá.

2. Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ.

Điều 14. 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 7 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

HỌC BỔNG SINH VIÊN TÀI NĂNG PTIT

Điều 15. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng sinh viên tài năng PTIT

1. Sinh viên Học viện tham gia các hạng mục thi cá nhân và đạt giải cao tại các kỳ thi chuyên môn, học thuật như các cuộc thi Olympic, thi chuyên môn học thuật, các cuộc thi khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo, thi Thiết kế đồ họa cấp Quốc gia và Quốc tế do Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan ngang Bộ tổ chức; và

2. Sinh viên có kết quả học tập GPA từ 3.2/4,0, kết quả điểm rèn luyện từ loại Khá trở lên.

Điều 16. Mức và thời gian hưởng học bổng.

1. Sinh viên được học bổng tương đương mức 30%, 50%, 100% học phí cho số năm còn lại của khóa học tại Học viện nếu đạt giải Ba, Nhì, Nhất trở lên các cuộc thi chuyên môn học thuật cấp Quốc tế được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Sinh viên được học bổng tương đương mức 100% học phí năm kế tiếp nếu đạt giải Nhất các cuộc thi chuyên môn học thuật cấp Quốc gia.

3. Sinh viên học bổng tương đương mức 50% học phí năm kế tiếp nếu đạt giải Nhì các cuộc thi chuyên môn học thuật cấp Quốc gia.

4. Sinh viên học bổng tương đương mức 30% học phí năm kế tiếp nếu đạt giải Ba các cuộc thi chuyên môn học thuật cấp Quốc gia.

Điều 17. Trình tự, thủ tục xét cấp học bổng

1. Căn cứ kết quả thi của sinh viên, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên và các khoa Khoa đào tạo phối hợp báo cáo, đề xuất Hội đồng xét học bổng cấp học bổng, trợ cấp theo tiêu chí và quy định, trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt và ban hành Quyết định cấp học bổng sinh viên tài năng PTIT cho sinh viên.

2. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được cấp học bổng, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục cấp, chi học bổng cho các sinh viên theo quy định.

3. Đối với sinh viên năm cuối đạt các giải thưởng, học bổng sẽ được quy đổi thành tiền mặt tương đương mức học phí của năm học trước liền kề năm sinh viên đạt giải thưởng.

4. Nếu cá nhân người học đạt đồng thời nhiều giải thưởng trong cùng một cuộc thi thì mức học bổng sẽ được tính cho giải thưởng cao nhất.

5. Đối với các giải thưởng tập thể cho đoàn dự thi, mức thưởng sẽ theo mức tại phụ lục 2.

Chương VI

CHÍNH SÁCH HỌC BỔNG CHO HỌC VIÊN SAU ĐẠI HỌC

Điều 18. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng

1. Sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy của Học viện có kết quả học tập đạt loại Khá trở lên, đăng ký xét tuyển và trúng tuyển chương trình Sau Đại học tại Học viện;

2. Sinh viên chính quy có học lực Khá trở lên và hoàn thành tối thiểu 75% tổng khối lượng tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ đại học được học trước tối đa 15 tín chỉ của chương trình thạc sĩ đúng với ngành đang học ở trình độ đại học;

3. Số suất học bổng tùy theo số lượng tuyển sinh của mỗi năm học của Học viện và được xét từ cao xuống đến hết chỉ tiêu.

Điều 19: Mức và thời gian hưởng học bổng đầu vào

1. Học bổng Sau Đại học dành cho sinh viên Học viện đăng ký học trước các học phần trình độ thạc sĩ (15 tín chỉ)

a) Đối tượng: Sinh viên Học viện đã hoàn thành tối thiểu 75% tổng khối lượng tín chỉ trong chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Giá trị và điều kiện cho các mức học bổng:

- Mức 1: học bổng tương đương 50% học phí của học phần học trước đối với thí sinh có điểm trung bình tích lũy (CPA) ≥ 3.2 .

- Mức 2: học bổng tương đương 30% học phí của học phần học trước có điểm trung bình tích lũy CPA ≥ 2.8 .

2. Học bổng Sau Đại học dành cho học viên cao học:

a) Đối tượng: Học viên cao học có bằng tốt nghiệp trình độ đại học tại Học viện không quá 02 năm tính đến ngày trúng tuyển.

b) Giá trị và điều kiện cho các mức học bổng:

- Mức 1: học bổng tương đương 100% học phí của kỳ học đầu tiên trình độ thạc sĩ dành cho học viên cao học có GPA tốt nghiệp đại học ≥ 3.6 .

- Mức 2: học bổng tương đương 50% học phí của kỳ học đầu tiên trình độ thạc sĩ dành cho học viên cao học có GPA tốt nghiệp đại học ≥ 3.2 .

- Mức 3: học bổng tương đương 30% học phí của kỳ học đầu tiên trình độ thạc sĩ dành cho học viên cao học có GPA tốt nghiệp đại học ≥ 2.8 .

Tùy theo năm học và chính sách tuyển sinh hàng năm, Học viện công bố các tiêu chuẩn và số lượng cụ thể để xét, cấp HBĐV cho học viên Cao học trong thông báo tuyển sinh trước kỳ tuyển sinh

Điều 20. Trình tự, thủ tục xét cấp học bổng

1. Khoa Đào tạo Sau Đại học phối hợp với Phòng Đào tạo báo cáo, đề xuất Giám đốc Học viện xem xét, quyết định về số suất HBĐV sau đại học cho dành cho sinh viên, học viên cao học trong từng đợt tuyển sinh;

2. Căn cứ trên kết quả tuyển sinh, chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhập học, Phòng Đào tạo và Khoa Sau Đại học căn cứ vào thực tế nhập học để lập hồ sơ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách học viên được cấp HBĐV và mức học bổng.

3. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên, học viên được cấp học bổng, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục cấp, chi học bổng cho các học viên, sinh viên theo quy định.

Chương VII

HỌC BỔNG KHÁC

Điều 21. Điều kiện, tiêu chuẩn xét cấp học bổng khác

Học bổng khác (HBK) do nhà tài trợ là các tổ chức, cá nhân ngoài Học viện trao tặng cho Quỹ học bổng và hỗ trợ người học hoặc cho cá nhân sinh viên Học viện.

Học viện tư vấn, trao đổi thông tin và thống nhất với nhà tài trợ về điều kiện và tiêu chuẩn của học bổng khác.

Điều 22. Mức và thời gian hưởng học bổng khác

Được cấp theo học kỳ, hoặc năm học; trường hợp đột xuất hoặc theo yêu cầu, điều kiện của nhà tài trợ (bằng tiền hoặc hiện vật) dành cho sinh viên.

Điều 23. Trình tự, thủ tục xét cấp học bổng khác

1. Đối với học bổng, các khoản tài trợ do các cá nhân, tổ chức tài trợ cho người học tại cơ sở đào tạo nào của Học viện thì cơ sở đó trực tiếp điều phối và lựa chọn đối tượng tiếp nhận, để tránh người học được nhận cùng lúc học bổng từ nhiều chương trình tài trợ.

2. Các cơ sở đào tạo của Học viện có trách nhiệm hàng kỳ báo cáo Giám đốc Học viện về việc thực hiện cấp Học bổng khác cho người học.

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

- a) Tổ chức buổi lễ trao học bổng, tài trợ;
- b) Tổ chức trao nhân dịp tổ chức các hoạt động, sự kiện tại Học viện;
- c) Cấp tiền mặt trực tiếp cho sinh viên hoặc chuyển khoản;
- 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 người học biết về chương trình học bổng, tài trợ.

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được cấp học bổng, tài trợ, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục cấp, chi học bổng cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

Chương VIII

KHEN THƯỞNG

Điều 24. Điều kiện, tiêu chuẩn xét khen thưởng

1. Đối với cá nhân

a) Sinh viên là thủ khoa, á khoa đầu vào; thủ khoa tốt nghiệp toàn khoá, 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) Danh hiệu sinh viên giỏi; sinh viên xuất sắc trong các kỳ học, khóa học:

- Sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và rèn luyện từ Tốt trở lên

- Sinh viên Xuất sắc: Kết quả học tập từ 3,6 (thang điểm 4) trở lên và rèn luyện

Xuất sắc

Sinh viên đạt một trong các thành tích sau sẽ được khen thưởng:

- Đạt Huy chương Đồng trở lên các Kỳ thi Olympic Quốc gia, Quốc tế các môn học;

- Có công trình nghiên cứu khoa học đạt Giải Ba trở lên cấp Tỉnh, Thành phố, toàn quốc hoặc là tác giả chính của bài báo đăng trên tạp chí quốc tế uy tín của Ngành, được công nhận bởi ISI;

- Đạt giải Ba trở lên các cuộc thi Văn hóa, văn nghệ, Thể dục thể thao toàn quốc và quốc tế;

c) 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; có văn bản giới thiệu, đề xuất khen thưởng.

d) Sinh viên đạt giải tại các cuộc thi chuyên môn học thuật, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cấp Học viện.

2. Đối với tập thể

a) Tập thể lớp, chi đoàn sinh viên Tiên tiến; Xuất sắc trong các kỳ học, năm học (nhưng không quá 5% tổng số tập thể lớp, chi đoàn):

- Lớp sinh viên Tiên tiến: Có từ 50% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Khá trở lên; Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên; Không có cá nhân xếp loại học tập hoặc rèn luyện từ yếu trở xuống, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích

cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Học viện; Có kết quả xếp loại Chi đoàn, liên Chi đoàn trong năm học từ loại vững mạnh trở lên

- Lớp sinh viên Xuất sắc: Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến; Có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên; Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc; Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Học viện; Có kết quả xếp loại Chi đoàn, liên Chi đoàn trong năm học từ loại vững mạnh trở lên.

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 25. Mức và thời gian hưởng khen thưởng

1. Căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện và thành tích, đóng góp của các tập thể, cá nhân sinh viên tại 2 cơ sở đào tạo và nguồn quỹ khen thưởng, Phòng Công tác sinh viên của hai cơ sở đào tạo đề xuất và trình Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc Học viện ủy quyền, xem xét, quyết định mức chi khen thưởng phù hợp và không vượt định mức tại quy định tại Phụ lục 02.

Ngoài mức khen thưởng được quy định tại phụ lục 2, những sinh viên có GPA cao nhất theo năm học của các ngành, chương trình đào tạo trong toàn Học viện hoặc có thành tích đặc biệt xuất sắc được tặng quà khuyến học. Hình thức quà khuyến học sẽ do Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên và các đơn vị liên quan trình Giám đốc Học viện phê duyệt

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

Điều 26. 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,...

2. Các Phó Giám đốc Học viện theo sự phân cấp, ủy quyền của Giám đốc Học viện ký ban hành Quyết định khen thưởng sinh viên cơ sở đào tạo Hà Nội và cơ sở Học viện tại TP. Hồ Chí Minh; Học viện Cơ sở tổ chức chi khen thưởng cho sinh viên theo quyết định và bù trừ công nợ với Học viện sau mỗi năm học trên cơ sở kinh phí theo kế hoạch năm đã được phê duyệt.

3. Chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định khen thưởng, Phòng Tài chính - Kế toán tại hai cơ sở đào tạo hoàn thiện các thủ tục cấp, chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân sinh viên theo quy định.

4. Các trường hợp đặc biệt không thuộc đối tượng được khen thưởng theo quy định tại văn bản này, các đơn vị liên quan sẽ trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt mức khen thưởng cụ thể.

Chương IX

HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC TRONG HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ KHỞI NGHIỆP, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 27. Điều kiện và mức xét cấp hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), hoạt động Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo (KN&ĐMST)

1. Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên là đầu mối đề xuất và trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định về các hoạt động hỗ trợ cho hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo cho người học. Đối với Học viện cơ sở tại TPHCM, sẽ do Phó Giám đốc phụ trách Học viện cơ sở quyết định trên cơ sở đề xuất và trình của phòng Công tác sinh viên Học viện cơ sở.

2. Hỗ trợ các hoạt động khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo

a) Tổ chức các khóa đào tạo cập nhật về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và trang bị kỹ năng khởi nghiệp cho sinh viên.

b) Tổ chức các cuộc hội thảo khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp để sinh viên tham gia có điều kiện học hỏi kinh nghiệm.

c) Hỗ trợ công tác nghiên cứu, thiết kế sản phẩm nghiên cứu khoa học và khởi sự kinh doanh.

3. Hỗ trợ sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia các dự án nghiên cứu khoa học, viết bài báo quốc tế, bài báo khoa học ISI Scopus, các cuộc thi học thuật cấp Quốc gia, quốc tế

a) Hỗ trợ người học có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học: thực hiện đề tài nghiên cứu Khoa học cấp Bộ trở lên, viết bài báo khoa học trên các tạp chí được tính điểm, được xếp hạng quốc tế; Đối tượng, mức hỗ trợ được thực hiện theo Quy định hỗ trợ kinh phí cho bài báo khoa học quốc tế, bằng sáng chế, giải pháp hữu ích của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

b) Hỗ trợ người học tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.

c) Hỗ trợ người học tham gia các đội tuyển của Học viện thi Vòng chung kết Quốc gia, Quốc tế các Cuộc thi chuyên môn học thuật bao gồm: chi phí huấn luyện cho đội thi, hỗ trợ một phần chi phí sinh hoạt trong cho người học trong quá trình ôn luyện đội tuyển, phí mua phần mềm ôn luyện (nếu có), chi phí đi lại, lưu trú trong thời gian dự thi, ...

Điều 28. Trình tự, thủ tục xét hỗ trợ người học

1. Căn cứ vào yêu cầu của các đơn vị liên quan (các Khoa đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Quản lý Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Đoàn Thanh niên Học viện...), Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên đề xuất và tập hợp hồ sơ trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt hỗ trợ cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

2. Các Phó Giám đốc Học viện theo sự phân cấp, ủy quyền của Giám đốc Học viện quyết định hỗ trợ sinh viên tại các cơ sở đào tạo trên cơ sở kinh phí theo kế hoạch năm đã được phê duyệt; Học viện Cơ sở tổ chức chi hỗ trợ cho người học theo quyết định và bù trừ công nợ với Học viện sau mỗi năm học.

3. Chậm nhất 7 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được hỗ trợ, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục chi hỗ trợ cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

Chương X

CÁC HỖ TRỢ KHÁC DÀNH CHO NGƯỜI HỌC

Điều 29. Các hoạt động hỗ trợ người học

1. Căn cứ yêu cầu hỗ trợ người học, Phòng Công tác Sinh viên tại hai cơ sở đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan đề nghị mức kinh phí hỗ trợ sinh viên phù hợp theo các mức chi tại phụ lục 2 của Quy định này.

2. Các hoạt động hỗ trợ chung:

a) Hỗ trợ sinh viên gặp khó khăn khi thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, ...

b) Hỗ trợ sinh viên gặp khó khăn đột xuất như ốm đau, bệnh tật hiểm nghèo, thương tật, tử vong, ...

c) Hỗ trợ tổ chức các hoạt động phong trào, ngoại khóa của sinh viên; câu lạc bộ, đội nhóm; các buổi sinh hoạt chuyên đề của đảng viên sinh viên; các cuộc thi chuyên môn học thuật, các cuộc thi về kỹ năng mềm dành cho sinh viên, hỗ trợ sinh viên được cử đi học tập, trao đổi sinh viên trong và ngoài nước ...

d) Hỗ trợ trang thiết bị, vật dụng thiết yếu ban đầu cho sinh viên quốc tế;

đ) Hỗ trợ một phần học phí cho người học quốc tế, hỗ trợ kinh phí tổ chức đào tạo theo các chương trình trao đổi sinh viên quốc tế tại Học viện nhằm giảm một phần khó khăn cho người học quốc tế cũng như góp phần quảng bá cho các hoạt động liên kết đào tạo quốc tế của Học viện

e) Hỗ trợ điều kiện học tập ban đầu khi nhập học cho tân sinh viên

3. Hỗ trợ sinh viên vượt khó trong học tập: Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, có nỗ lực vượt khó vươn lên trong học tập, đạt GPA từ 2.5/4.0 trở lên, kết quả rèn luyện từ loại Khá trở lên, đăng ký học tập theo đúng tiến độ đào tạo của Học viện.

Đối với các trường hợp đặc biệt khác, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên tổng hợp, báo cáo Hội đồng xét cấp học bổng và hỗ trợ người học xem xét, đề xuất Giám đốc quyết định.

Điều 30. Mức hỗ trợ người học

1. Mức hỗ trợ chung cho sinh viên toàn Học viện sẽ do Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất, trình Giám đốc Học viện;

2. Mức hỗ trợ ban đầu cho tân sinh viên, sinh viên quốc tế do các đơn vị chức năng liên quan đề xuất và trình Giám đốc Học viện.

3. Mức hỗ trợ sinh viên vượt khó trong học tập tương đương 50% - 100% học phí theo từng chương trình đào tạo chuẩn của Học viện theo từng học kỳ. Số suất hỗ trợ sinh viên vượt khó sẽ do Phòng Công tác Sinh viên tại hai cơ sở đào tạo đề xuất Giám đốc Học viện nhưng không vượt quá 20 suất/năm.

4. Các sinh viên đã được nhận 01 trong các học bổng của Học viện: học bổng đầu vào, học bổng khuyến khích học tập, miễn giảm học phí theo đối tượng chính sách xã hội theo quy định của nhà nước, học bổng vượt khó từ các doanh nghiệp, tổ chức khác,... thì không được xét khoản hỗ trợ học tập vượt khó theo mục 3 điều 29 của quy định này.

5. Học viện sẽ xét theo kết quả học tập từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu hỗ trợ vượt khó hàng năm.

Điều 31. Trình tự, thủ tục xét hỗ trợ người học

1. Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên là đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất và trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định về các hoạt động hỗ trợ cho người học trong toàn Học viện.

2. Phòng Tài chính - Kế toán Học viện xem xét, cân đối các khoản kinh phí hỗ trợ người học thường xuyên theo học kỳ, năm học và trường hợp đột xuất để trình Giám đốc Học viện phê duyệt mức hỗ trợ sinh viên.

3. Các Phó Giám đốc Học viện theo sự phân cấp, ủy quyền của Giám đốc Học viện quyết định mức hỗ trợ đột xuất cho sinh viên cơ sở đào tạo Hà Nội và cơ sở Học viện tại TP. Hồ Chí Minh; Học viện Cơ sở tổ chức chi hỗ trợ cho sinh viên theo quyết định và bù trừ công nợ với Học viện sau mỗi năm học trên cơ sở kinh phí theo kế hoạch năm đã được phê duyệt.

4. Chậm nhất 7 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được hỗ trợ, Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện các thủ tục chi hỗ trợ cho các tập thể, cá nhân theo quy định.

Chương XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. 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, hỗ trợ người học.

- Tham mưu cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét, cấp các loại học bổng, hỗ trợ

- Mỗi năm tổ chức xét cấp các loại hỗ trợ theo từng kỳ học, theo năm học và đột xuất

- Thường xuyên theo dõi, rà soát việc cấp phát các loại học bổng, hỗ trợ cho người học

- Xem xét và đề nghị Giám đốc Học viện điều chỉnh mức các loại hỗ trợ cho người học nếu thấy trái quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo tình hình thực tế của của Học viện.

b) Thành phần của Hội đồng xét cấp học bổng, hỗ trợ sinh viên

- Hội đồng xét cấp học bổng, hỗ trợ sinh viên gồm Chủ tịch, thư ký và các thành viên hội 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 phòng Quản lý Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Bí thư Đoàn Thanh niên; và 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 ban chức năng liên quan.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị

a) Trước ngày 11/4 hàng năm, Phòng Kế hoạch - Đầu tư có trách nhiệm xác định dự kiến tổng nguồn quỹ hỗ trợ sinh viên trong năm để Phòng Tài chính - Kế toán/ Phòng Giáo vụ chủ trì cùng các đơn vị khác phối hợp xây dựng phương án phân bổ nguồn quỹ hỗ trợ cho từng loại hình hỗ trợ, trình Giám đốc Học viện phê duyệt, thông báo phương án phân bổ nguồn quỹ hỗ trợ sinh viên cho các đơn vị liên quan; theo dõi chung việc tạo lập, quản lý và sử dụng nguồn quỹ học bổng, hỗ trợ sinh viên.

b) Học viện Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh: Chịu trách nhiệm về hồ sơ, danh sách người học được xét cấp hỗ trợ của Học viện Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh gửi các Hội đồng xét cấp hỗ trợ 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 và sử dụng quỹ hỗ trợ sinh viên; thực hiện việc chi, cấp hỗ trợ theo các phương án, quyết định đã được Giám đốc Học viện phê duyệt.

d) Phòng QLKH&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; phối hợp với Trung tâm Đào tạo Quốc tế đề xuất hỗ trợ học phí, chi phí đào tạo cho các hoạt động trao đổi sinh viên quốc tế tại Học viện trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

đ) 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.

e) Phòng Giáo vụ chủ trì việc xét, trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách sinh viên được cấp học bổng 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 miễn giảm học phí cho các đối tượng chính sách xã hội, học bổng tài năng, đề xuất hoạt động hỗ trợ sinh viên chung trong toàn Học viện.

h) Phòng Công tác sinh viên tại Cơ sở Đào tạo Hà Nội và Học viện Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh chủ trì đề xuất học bổng khen thưởng, học bổng khác tại các cơ sở đào tạo tương ứng phù hợp với điều kiện của Học viện và tình hình thực tế tại các cơ sở Đào tạo.

i) Khoa Đào tạo Sau Đại học, Trung tâm Đào tạo Quốc tế chủ trì, đề xuất và trình Giám đốc Học viện phê duyệt chính sách, đối tượng, mức học bổng dành cho người học (bao gồm cả người học quốc tế) theo học các chương trình Sau Đại học tại Học viện.

k) 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 người học

a) Người học có thể được đồng thời nhiều loại học bổng trong quá trình học tập tại Học viện nếu đạt các tiêu chí của các loại học bổng được nêu tại Quy định này;

b) Sử dụng học bổng, các khoản hỗ trợ được cấp theo đúng mục đích, yêu cầu của Học viện, đơn vị đào tạo và phía cấp học bổng.

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

d) 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 33. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2024-2025 và áp dụng chung trong toàn Học viện.

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. *leg*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Trần Quang Anh

Phụ lục I

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

(Ban hành kèm theo QĐ số 1440/QĐ-HV ngày 13/08/2024 của Giám đốc Học viện)

TT	Đối tượng sinh viên	Hồ sơ cần nộp (Bản sao có chứng thực)
I	Đối tượng xét miễn, giảm học phí	
1	- 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; - Sinh viên là con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; - Sinh viên là con của liệt sỹ; - Sinh viên là con của thương binh; bệnh binh. - Sinh viên là con của người được hưởng chính sách như thương binh; - Sinh viên là con của bệnh binh; - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu) 2. Bản sao giấy khai sinh. 3. Giấy chứng nhận thương binh, bệnh binh do cấp có thẩm quyền xác nhận 4. 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. 5. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an 6. Giấy cam kết (Theo mẫu)
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh. 3. Giấy chứng nhận khuyết tật do ủy ban nhân dân cấp xã cấp/quyết định về việc trợ cấp xã hội do chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện cấp. 4. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an 5. Giấy cam kết (Theo mẫu).
3	Sinh viên từ dưới 22 tuổi: - Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi; - Mồ côi cả cha lẫn mẹ; - Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật; - 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; - 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	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh. 3. Bản sao giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc giấy xác nhận của UBND xã/phường về hoàn cảnh gia đình. 4. Quyết định về việc trợ cấp xã hội của chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện cấp. 5. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin về cư trú của cơ quan công an.

	chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; - Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật; - Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội; - 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; - 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 hội, nhà xã hội; - 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; - 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.	6. Giấy cam kết (Theo mẫu).
4	Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở cùng với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo tại năm xin MGHP 4. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin về cư trú của cơ quan công an. 5. Giấy cam kết (Theo mẫu).
5	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người (La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu) 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 nghị định 81/2021/ND-CP ngày 27/8/2021</i>)	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Giấy xác nhận khu vực đặc biệt khó khăn do UBND cấp xã cấp. 4. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an. 5. Giấy cam kết (Theo mẫu).
6	Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. (<i>Vùng có</i>	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Giấy xác nhận khu vực khó khăn do UBND cấp xã cấp. 4. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy

	<i>điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn quy định tại phụ lục I nghị định 81/2021/ND-CP ngày 27/8/2021)</i>	xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an. 5. Giấy cam kết (Theo mẫu).
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	1. Đơn đề nghị MGHP (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh. 3. Quyết định được hưởng trợ cấp của bố hoặc mẹ do cơ quan có thẩm quyền QĐ 4. Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của bố/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động. 5. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an. 6. Giấy cam kết (Theo mẫu).
II	Đối tượng được xét hỗ trợ chi phí học tập	
	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	1. Đơn đề nghị hỗ trợ CPHT (Theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy chứng nhận dân tộc thiểu số; sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo tại năm xin MGHP. 4. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin cư trú của cơ quan công an. 5. Các giấy tờ liên quan (nếu có) 6. Giấy cam kết (Theo mẫu).
III	Đối tượng và hồ sơ xét được hưởng hỗ trợ học tập	
	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (Mẫu 1c). 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao hộ khẩu thường trú / Giấy xác nhận thông tin về cư trú 4. Giấy cam kết (Mẫu 3).

Phụ lục II

CÁC MỨC HỌC BỔNG, KHEN THƯỞNG, HỖ TRỢ CHO SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo QĐ số: 144/QĐ-HV ngày 13.../8./2024 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung	Mức chi mới
1	Khen thưởng định kỳ đối với tập thể (theo kỳ học)	
a	Tập thể xuất sắc	3.000.000
b	Tập thể tiên tiến	2.000.000
2	Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân SV (theo kỳ học)	
a	Sinh viên xuất sắc	1.000.000
b	Sinh viên giỏi	500.000
3	Khen thưởng cá nhân sinh viên có thành tích trong các cuộc thi Olympic, các cuộc thi cấp Quốc tế	
a	Giải nhất	5.000.000
b	Giải nhì	3.000.000
c	Giải ba	2.000.000
4	Khen thưởng tập thể đạt giải trong Vòng Chung kết các cuộc thi Olympic, các cuộc thi cấp Quốc gia, Quốc tế.	3.000.000 - 5.000.000
5	Khen thưởng cá nhân sinh viên có thành tích trong Vòng Chung kết các cuộc thi Olympic, các cuộc thi cấp Quốc gia	
a	Giải nhất	3.000.000
b	Giải nhì	2.000.000
c	Giải ba	1.000.000
6	Khen thưởng tập thể sinh viên có các thành tích trong các cuộc thi cấp Học viện, Học viện Cơ sở (*)	
6.1	<i>Khen thưởng tập thể sinh viên có các thành tích trong các cuộc thi chuyên môn- chuyên ngành/học thuật</i>	
a	Giải nhất	3.000.000
b	Giải nhì	2.000.000
c	Giải ba	1.000.000
d	Giải khuyến khích	500.000
6.2	<i>Khen thưởng tập thể sinh viên có các thành tích trong các cuộc thi khác</i>	
a	Giải nhất	2.000.000
b	Giải nhì	1.000.000
c	Giải ba	500.000
d	Giải khuyến khích	300.000

7	Khen thưởng cá nhân sinh viên có các thành tích trong các cuộc thi cấp Học viện, Học viện Cơ sở (*)	
a	Giải nhất	1.000.000
b	Giải nhì	700.000
c	Giải ba	500.000
d	Giải khuyến khích	300.000
8	Khen thưởng cá nhân sinh viên có các thành tích đóng góp trong các hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động phong trào, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao....	500.000
9	Khen thưởng tập thể sinh viên có thành tích tham gia các phong trào HSSV (Câu lạc bộ, đội sinh viên..)	500.000
10	Khen thưởng sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc	
a	Thủ khoa tuyển sinh	5.000.000
b	Á khoa tuyển sinh	3.000.000
c	Thủ khoa tốt nghiệp toàn khoá	5.000.000
d	Thủ khoa tốt nghiệp ngành	3.000.000
e	Tốt nghiệp loại giỏi trở lên	1.000.000
11	Hỗ trợ đột xuất, thăm hỏi sinh viên ốm, nằm viện, có hoàn cảnh khó khăn, thiên tai, dịch bệnh	500.000 - 10.000.000
12	Phúng viếng sinh viên mất, tử vong	1.500.000
13	Hỗ trợ y tế cho sinh viên	Theo thực tế và phê duyệt của Lãnh đạo Học viện
14	Hỗ trợ lưu học sinh quốc tế trong hoạt động tham quan, dã ngoại	Theo thực tế và phê duyệt của Lãnh đạo Học viện
15	Hỗ trợ lưu học sinh quốc tế theo diện Hiệp định Chính phủ tổ chức các hoạt động văn hóa	Theo thực tế và phê duyệt của Lãnh đạo Học viện
16	Hỗ trợ các hoạt động phong trào của các Câu lạc bộ, đội nhóm, đảng viên sinh viên...	1.000.000đ/tháng/câu lạc bộ, đội nhóm.
17	Hỗ trợ trang cấp cơ sở vật chất ban đầu cho học viên, sinh viên quốc tế	Theo thực tế và phê duyệt của Lãnh đạo Học viện
18	Hỗ trợ kinh phí ôn luyện đội tuyển dự thi các Cuộc thi, Olympic chuyên môn học thuật cấp quốc gia, quốc tế	500.000 - 1.500.000/sinh viên/tháng
19	Khen thưởng, hỗ trợ đột xuất khác	Theo thực tế và phê duyệt của Lãnh đạo Học viện

(*) Đối với các cuộc thi có tổ chức vòng loại cấp cơ sở (Khoa, Viện, Học viện cơ sở) để lựa chọn vào vòng Chung kết Học viện thì mức khen thưởng tập thể, cá nhân không quá 70% mức khen thưởng tập thể, cá nhân cấp Học viện.

(*) Cơ cấu giải của các cuộc thi gồm tối đa 01 giải Nhất, 02 giải Nhì, 03 giải Ba và 04 giải Khuyến khích. Trường hợp đặc biệt cơ cấu giải có thể thay đổi theo đề xuất của Trường ban Tổ chức Cuộc thi

(*) Các cuộc thi có sự tham gia của các đội thi từ trường Đại học khác thì kinh phí giải thưởng được huy động từ nguồn kêu gọi tài trợ doanh nghiệp của Ban Tổ chức Cuộc thi.

Phụ lục III

CÁC MỨC THƯỞNG ĐỂ TÍNH ĐIỂM TBCMR

(Ban hành kèm theo QĐ số: 1440/QĐ-HV ngày 13/8/2024 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 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, các 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