

QUY ĐỊNH

**Về việc 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
hệ đại học chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**
(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về nguyên tắc; đối tượng; điều kiện; mức hưởng; quy trình; hồ sơ; thứ tự xét, nguồn học bổng, phân bổ kinh phí, loại học bổng cho sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (sau đây gọi là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy văn bằng thứ nhất và xét theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo. Không xét, cấp cho sinh viên ngừng học do bảo lưu kết quả tại thời điểm xét.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) là học bổng được cấp trên cơ sở kết quả học tập và kết quả rèn luyện của sinh viên nhằm khuyến khích sinh viên học tập và rèn luyện đạt kết quả tốt.

- Trợ cấp xã hội (TCXH) và Hỗ trợ chi phí học tập là khoản tiền Nhà nước, Nhà trường cấp cho sinh viên hệ đại học chính quy đang theo học tại trường thuộc các đối tượng theo quy định.

Điều 3. Nguyên tắc xét

1. Đảm bảo chính xác, công bằng, công khai, dân chủ đúng quy định và kịp thời trên cơ sở các văn bản của Nhà nước và Nhà trường.

2. Xét, cấp theo học kỳ, tín chỉ, số tháng, đối tượng được hưởng theo đúng quy định của Nhà nước và Nhà trường (không xét đối với học kỳ phụ).

3. Xét, cấp cho sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

Chương II

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 4. Điều kiện xét HBKKHT

- Không nợ học phí tại thời điểm xét;
- 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;
- Không có điểm thi và điểm tổng kết học phần không đạt:
- + Học phần Giáo dục quốc phòng: ≥ 5.0 (hệ 10);
- + Học phần Giáo dục thể chất: ≥ 4.0 (hệ 10);
- + Các học phần tính điểm trung bình chung: ≥ 4.0 (hệ 10);
- Có số tín chỉ/học phần lần đầu học và thi trong kỳ chính $\geq$ tín chỉ/học phần theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo cho khóa, ngành trong kỳ xét HBKKHT.
- Với những sinh viên có số tín chỉ/học phần lần đầu học và thi ít hơn số tín chỉ/học phần theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo cho khóa, ngành ở học kỳ xét HBKKHT (*do đã học vượt một số môn ở kỳ trước hoặc có các học phần được bảo lưu từ khóa trước*) nhưng có số tín chỉ tích lũy đến thời điểm xét $\geq$ số tín chỉ tích lũy theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo sẽ được xét, cấp HBKKHT như những sinh viên khác.
- HBKKHT chỉ xét, cấp theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.

Điều 5. Thứ tự xét HBKKHT

- Xét, cấp HBKKHT theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc, học bổng giỏi, học bổng khá cho đến khi hết quỹ học bổng của khóa, ngành đã được phân bổ. Nếu trong cùng một loại học bổng có nhiều sinh viên có điểm trung bình chung học tập (TBCHT) theo thang điểm 4 bằng nhau thì ưu tiên xét sinh viên có điểm TBCHT theo thang điểm 10 cao hơn, nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên sinh viên có điểm rèn luyện cao hơn và các thành tích đặc biệt khác.
- Sau khi xét cấp học bổng theo định mức đã được phân bổ mà số tiền phân bổ vẫn còn và còn sinh viên đủ điều kiện được xét cấp thì xử lý như sau: Nếu số tiền còn lại $\geq 50\%$ số tiền của suất học bổng cuối mà sinh viên được hưởng, thì xét thêm 01 suất học bổng cho sinh viên. Nếu số tiền còn lại $< 50\%$ số tiền của suất học bổng cuối mà sinh viên được hưởng thì không xét thêm 01 suất học bổng cho sinh viên.

- Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng xét, cấp HBKKHT cho sinh viên.

Điều 6. Phân bổ kinh phí HBKKHT

Kinh phí HBKKHT được phân bổ theo khóa, ngành đào tạo trên cơ sở kinh phí được Nhà trường phê duyệt cụ thể theo từng học kỳ.

Đối với các ngành có số sinh viên ≤ 10 Nhà trường phân bổ kinh phí HBKKHT dự kiến cho các ngành đó để làm cơ sở xét.

Đối với các ngành có số sinh viên > 10 việc phân bổ kinh phí HBKKHT được thực hiện theo số sinh viên thực tế đang học tại thời điểm phân bổ.

Điều 7. Nguồn HBKKHT

HBKKHT được bố trí tối thiểu 8% nguồn thu học phí hàng năm đối với sinh viên hệ chính quy đang học theo học tại trường.

Điều 8. Xếp loại và mức HBKKHT

1. Xếp loại HBKKHT

Điểm rèn luyện Điểm TBCHT	Khá (65 ÷ 79)	Tốt (80 ÷ 89)	Xuất sắc (90 ÷ 100)
Khá ($\geq 2,50 \div 3,19$)	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá
Giỏi ($\geq 3,20 \div 3,59$)	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Giỏi
Xuất sắc ($\geq 3,60 \div 4,00$)	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Xuất sắc

Điểm TBCHT và điểm rèn luyện được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điểm TBCHT của kỳ xét học bổng được tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

2. Mức HBKKHT

- Mức HBKKHT được quy định như sau:

+ Mức học bổng loại khá: Bằng 100% mức thu học phí tín chỉ của khóa, ngành đó.

+ Mức học bổng loại giỏi: Bằng 115% mức thu học phí tín chỉ của khóa, ngành đó.

+ Mức học bổng loại xuất sắc: Bằng 125% mức thu học phí tín chỉ của khóa, ngành đó.

- HBKKHT của một sinh viên nhận được trong học kỳ xét học bổng nếu đủ điều kiện và đạt ở các mức được xác định theo công thức sau:

+ Học bổng loại khá = Mức học bổng loại khá x Tổng số tín chỉ tính điểm của các học phần trong học kỳ xét học bổng (*không bao gồm số tín chỉ các học phần: học lại, học cải thiện điểm và các học phần điều kiện trong học kỳ xét học bổng*).

+ Học bổng loại giỏi = Mức học bổng loại giỏi x Tổng số tín chỉ tính điểm của các học phần trong học kỳ xét học bổng (*không bao gồm số tín chỉ các học phần: học lại, học cải thiện điểm và các học phần điều kiện trong học kỳ xét học bổng*).

+ Học bổng loại xuất sắc = Mức học bổng loại xuất sắc x Tổng số tín chỉ tính điểm của các học phần trong học kỳ xét học bổng (*không bao gồm số tín chỉ các học phần: học lại, học cải thiện điểm và các học phần điều kiện trong học kỳ xét học bổng*).

Điều 9. Quy trình xét, cấp HBKKHT

1. Thời gian xét cấp HBKKHT

Theo kế hoạch hằng kỳ của Trường.

2. Trình tự xét cấp HBKKHT

Bước 1: Trước khi kết thúc học kỳ: Căn cứ vào mức thu học phí hiện hành, tỷ lệ trích quỹ học bổng và tổng số học phí thu được, Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Công tác sinh viên lập dự toán và phân bổ quỹ HBKKHT cho sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 2: Sau khi thi kết thúc học kỳ, có kết quả ở lần thi thứ nhất Phòng Đào tạo thông báo kết quả cho Phòng Công tác sinh viên biết để thực hiện xét HBKKHT cho sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo.

Bước 3: Phòng Công tác sinh viên

- Căn cứ vào quỹ HBKKHT đã được Nhà trường phân bổ theo kỳ, Phòng Công tác sinh viên tiến hành phân bổ HBKKHT cho sinh viên theo khóa, ngành và xét duyệt danh sách dự kiến sinh viên được cấp HBKKHT theo quy định tại Điều 4, 5, 8 của Quyết định này.

- Công khai danh sách dự kiến sinh viên được cấp HBKKHT đến Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên và sinh viên trong trường được biết để rà soát và kịp thời phản ánh, đề nghị điều chỉnh những sai sót, vướng mắc (nếu có).

- Đề xuất Hội đồng xét cấp HBKKHT cấp trường thông qua theo (mẫu 1).

Bước 4: Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp trường: Họp xét thông qua danh sách sinh viên dự kiến được cấp HBKKHT. Biên bản họp Hội đồng và danh sách sinh viên được hội đồng thông qua theo (mẫu 2, 3).

Bước 5: Căn cứ biên bản và danh sách sinh viên được Hội đồng xét, cấp HBKKHT cấp trường thông qua, Phòng Công tác sinh viên thông báo công khai kết quả cho Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên và sinh viên được biết để rà soát và kịp thời phản ánh, đề nghị điều chỉnh những sai sót, vướng mắc (nếu có). Thời gian công khai 5 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành thông báo. Kết thúc thời gian công khai, nếu không có ý kiến thắc mắc cần phải làm rõ thêm, Phòng Công tác sinh viên thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên được cấp HBKKHT (mẫu 4, 5).

Bước 6: Phòng Kế hoạch – Tài chính cấp HBKKHT cho sinh viên theo Quyết định.

Chương III **TRỢ CẤP XÃ HỘI**

Điều 10. Đối tượng hưởng, mức TCXH và hồ sơ

Đối tượng được hưởng TCXH là sinh viên hệ chính quy đang theo học tại Trường thuộc các đối tượng 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.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (mẫu 6);

- Giấy khai sinh của sinh viên (bản sao hoặc bản gốc phô tô công chứng);

- Giấy xác nhận thông tin nơi cư trú.

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.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (mẫu 6);
- Giấy khai sinh của sinh viên (bản sao hoặc bản gốc phô tô công chứng);
- Giấy chứng tử của bố và mẹ (phô tô công chứng) hoặc Xác nhận của UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn 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.

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

- Mức TCXH là 100.000 đồng/tháng.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (mẫu 6);
- Biên bản giám định thương tật của Hội đồng Y khoa cấp Tỉnh/Thành phố (bản sao hoặc bản gốc phô tô công chứng có ghi rõ tỷ lệ);
- Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn của UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn.

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 có ĐTBBC học kỳ đạt loại Khá trở lên (2.50/4.0) và rèn luyện đạt từ loại Tốt (80/100) 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.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (mẫu 6);
- Giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn xác nhận;
- Bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ trước liền kề kỳ xin xét TCXH.

Điều 11. Thời gian hưởng TCXH

1. Đối với sinh viên học bình thường

Được TCXH đủ 12 tháng trong năm học 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 sẽ không được hưởng TCXH trong thời gian ngừng học hoặc bị đình chỉ. Khi sinh viên quay trở lại học tập sau khi hết thời gian đình chỉ hoặc kỷ luật, Sinh viên nộp hồ sơ Nhà trường xét duyệt cho sinh viên nếu đủ điều kiện.

3. Đối với sinh viên thuộc diện thôi học, buộc thôi học do kỷ luật, buộc thôi học do cảnh báo học tập hoặc xóa tên

Sinh viên tự nguyện xin thôi học, bị kỷ luật buộc thôi học, buộc thôi học do cảnh báo học tập hoặc xóa tên..., sẽ không được nhận TCXH kể từ thời điểm có quyết định.

Điều 12. Quy trình xét TCXH

Bước 1: Hằng kỳ phòng Công tác sinh viên thông báo cho sinh viên nộp hồ sơ xin hưởng TCXH.

Bước 2: Sinh viên nộp hồ sơ xét hưởng TCXH

- Hồ sơ theo quy định tại Điều 11 của quy định này.

- Hồ sơ xin hưởng TCXH nộp trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên.

+) Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3 của Điều 10: nộp hồ sơ xin hưởng TCXH một lần trong toàn khóa học, Nhà trường sẽ xét 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 10: 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 TCXH cho sinh viên theo từng học kỳ.

- Thời gian nhận hồ sơ: theo thời gian thông báo cụ thể của từng kỳ.

- Sinh viên được hưởng TCXH khi nộp đầy đủ hồ sơ, Hội đồng Nhà trường họp xét và ban hành quyết định.

Bước 3: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng TCXH theo quy định (*mẫu 7*), đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 4: Căn cứ biên bản và danh sách sinh viên được Hội đồng họp xét lần cuối, Phòng Công tác sinh viên thông báo công khai danh sách cho Khoa/Bộ môn

quản lý sinh viên và sinh viên được biết để rà soát và kịp thời phản ánh, đề nghị điều chỉnh những sai sót, vướng mắc (nếu có). Thời gian công khai 5 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành thông báo. Kết thúc thời gian công khai, nếu không có ý kiến thắc mắc cần phải làm rõ thêm, Phòng Công tác sinh viên thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên được hưởng TCXH (mẫu 9, 10).

Bước 5: Phòng Kế hoạch – Tài chính cấp tiền trợ cấp cho sinh viên theo Quyết định.

Chương IV

HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Điều 13. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập, mức hỗ trợ và hồ sơ

Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập là sinh viên hệ đại học chính quy đang học theo học tại trường thuộc các đối tượng sau đây:

1. Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo hoặc cận nghèo.

- Mức hỗ trợ: Bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng 10 tháng/ năm học/ sinh viên (5 tháng/ học kỳ/ sinh viên).

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu 11);

- Giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo do UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn cấp;

- Giấy khai sinh của sinh viên (bản sao hoặc bản gốc phô tô công chứng);

- Giấy xác nhận thông tin nơi cư trú.

2. Sinh viên là người dân tộc thiểu rất ít người

- Mức hỗ trợ: Bằng 100% mức lương cơ sở và được hưởng 12 tháng/ năm học/ sinh viên (6 tháng/ học kỳ/ sinh viên).

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu 11);

- Giấy khai sinh của sinh viên (bản sao hoặc bản gốc phô tô công chứng);

- Giấy xác nhận thông tin nơi cư trú.

Điều 14. Quy trình xét hồ trợ chi phí học tập

Bước 1: Hằng kỳ phòng Công tác sinh viên thông báo cho sinh viên được biết đề nộp hồ sơ xin hưởng hỗ trợ chi phí học tập.

Bước 2: Sinh viên nộp hồ sơ xét hưởng hỗ trợ chi phí học tập

- Hồ sơ theo quy định tại Điều 13 của quy định này.
- Hồ sơ xin hưởng hỗ trợ chi phí học tập nộp trực tiếp tại phòng Công tác sinh viên.

+ Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 của Điều 13: nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập đầy đủ lần đầu trong toàn khóa học và hằng năm nộp bổ sung giấy chứng nhận hoặc xác nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do UBND Xã/Phường/Thị trấn cấp để làm căn cứ xét cho các học kỳ tiếp theo. Nhà trường sẽ xét hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên đủ điều kiện tính từ thời điểm sinh viên nộp hồ sơ.

+ Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 của Điều 13: Nộp hồ sơ một lần trong toàn khóa học.

- Thời gian nhận hồ sơ: theo thời gian thông báo cụ thể của từng kỳ.
- Sinh viên được hỗ trợ chi phí học tập khi nộp đầy đủ hồ sơ, Hội đồng Nhà trường họp xét và ban hành quyết định.

Bước 3: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện theo quy định được hỗ trợ chi phí học tập (mẫu 12), đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 4: Căn cứ biên bản và danh sách sinh viên được Hội đồng họp xét lần cuối, Phòng Công tác sinh viên thông báo công khai danh sách cho Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên và sinh viên được biết để rà soát và kịp thời phản ánh, đề nghị điều chỉnh những sai sót, vướng mắc (nếu có). Thời gian công khai 5 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành thông báo. Kết thúc thời gian công khai, nếu không có ý kiến thắc mắc cần phải làm rõ thêm, Phòng Công tác sinh viên thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên được hỗ trợ chi phí học tập (mẫu 14, 15).

Bước 5: Phòng Kế hoạch – Tài chính cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo Quyết định.

Chương V

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

Điều 15. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

Hội đồng xét, cấp HBKKHT, 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.
- Phó chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.
- Các ủy viên: Trưởng/Phó trưởng các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, Trưởng/Phó trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính; Trưởng/Phó trưởng phòng Đào tạo.
- Thư ký Hội đồng: chuyên viên Phòng Công tác sinh viên theo dõi HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập.

Điều 16. Nhiệm vụ của Hội đồng xét, cấp HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập

1. Hội đồng xét duyệt HBKKHT, 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 danh sách và đề xuất phương án xét, cấp HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Nhà trường tại mỗi học kỳ.

2. Hội đồng xét cấp HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập của Nhà trường họp ít nhất 01 lần/học kỳ để xét, cấp HBKKHT, 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 VI ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN

Điều 17. Thu hồi HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập

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

2. Trường hợp sinh viên đã được cấp học bổng nhưng sau đó tự ý bỏ học, bị đình chỉ học tập hoặc bị tố giác gian lận, sẽ bị thu hồi học bổng và trường hợp sinh viên kê khai làm giả giấy tờ để được hưởng TCXH và hỗ trợ chi phí học tập thì phải hoàn trả tiền TCXH và hỗ trợ chi phí học tập đã được cấp theo các bước sau:

- Nhà trường gửi thông báo thu hồi qua email Nhà trường cấp cho sinh viên từ khi sinh viên nhập trường đồng thời gửi thông báo đến Khoa, bộ môn quản lý sinh viên được biết để phối hợp thực hiện.

- Sinh viên phải hoàn trả khoản tiền đã được nhận trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo. Nếu quá hạn mà chưa hoàn trả, Nhà trường sẽ phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của Nhà nước và của Trường.

- Việc hoàn trả tiền HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập được thể hiện trong quyết định xoá tên, quyết định cho thôi học, quyết định buộc thôi học hoặc quyết định thu hồi HBKKHT, TCXH, hỗ trợ chi phí học tập.

Điều 18. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác sinh viên nếu thấy việc xét, cấp học HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

1. Phòng Công tác sinh viên: Có trách nhiệm tổ chức, phổ biến, triển khai, hướng dẫn thực hiện quy định này; xét duyệt danh sách và dự thảo Quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt, công khai danh sách sinh viên được cấp HBKKHT, TCXH, Hỗ trợ chi phí học tập.

2. Phòng Đào tạo: Có trách nhiệm cập nhật các học phần của sinh viên vào phần mềm Quản lý đào tạo theo kế hoạch.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Có trách nhiệm chi trả tiền HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo quyết định.

4. Các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên: Có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện quy định này đến Giảng viên, nhân viên, sinh viên của đơn vị mình.

5. 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.

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐẠI HỌC KHÓA
DỰ KIẾN CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP HỌC KỲ NĂM HỌC 20.....-20.....
KHOA/BỘ MÔN:.....

Stt	Mã SV	Họ đệm	Tên	Lớp	ĐTB hệ 10	ĐTB hệ 4	Điểm rèn luyện	Loại học bổng	Số tín chỉ/ kỳ	Số tiền/tín chỉ	Số tiền/ kỳ	Ghi chú

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP
(ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG: HỌC BỔNG KKHT

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
Xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ ... năm học ...
cho sinh viên các lớp đại học chính quy khóa

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian:

- Địa điểm:

2. Thành phần Hội đồng:

Theo Quyết định số:

Tổng số thành viên Hội đồng:

Có mặt:

Vắng mặt:

3. Chủ trì và thư ký cuộc họp

- Chủ trì:

- Thư ký:

IV. Diễn biến cuộc họp:

.....

V. Kết luận

1. Hội đồng xét HBKKHT cấp Trường đồng ý với nội dung đã họp và thống nhất danh sách sinh viên đạt HBKKHT khóahọc kỳ.....năm học.....(danh sách đính kèm). Toàn thể thành viên Hội đồng thống nhất thông qua đề nghị Phòng CTSV trình lên Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh sách sinh viên đạt HBKKHT khóahọc kỳ.....năm học.....

2. Kết quả biểu quyết: Đồng ý:...../..... (chiếm...%), Không đồng ý:...../..... (chiếm...%), Ý kiến khác:...../..... (chiếm...%),

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG XÉT, CẤP HỌC BỔNG KKHT CẤP TRƯỜNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN KHÓA
DỰ KIẾN CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP HỌC KỲ NĂM HỌC 20.....-20.....
KHOA/BỘ MÔN:.....

Stt	Mã SV	Họ đệm	Tên	Lớp	ĐTB hệ 10	ĐTB hệ 4	Điểm rèn luyện	Loại học bổng	Số tín chỉ/ kỳ	Số tiền/tín chỉ	Số tiền/ kỳ	Ghi chú

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ký, ghi rõ họ và tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Cấp học bổng cho sinh viên Đại học chính quy khóa ...
 học kỳ năm học**

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐTĐHHN, ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội 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 Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN, ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TĐHHN, ngày .. tháng .. năm ... của Hiệu trưởng Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập, TCXH và Hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số ../QĐ-TĐHHN, ngày ... tháng .. năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc mức học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên năm học

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TĐHHN, ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc Phê duyệt phương án cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên đại học hệ chính quy học kỳ ... năm học ...;

Xét đề nghị của Hội đồng xét học bổng, miễn giảm học phí, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên học ngày

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp học bổng học kỳ .. năm học ... cho sinh viên Đại học chính quy khóa (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Mức học bổng: Theo quyết định số ...QĐ-TĐHHN, ngày ... tháng ... năm

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng: Kế hoạch – Tài chính, Công tác sinh viên, Đào tạo; Trưởng các Khoa, Bộ môn và sinh viên có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

.....

(Đính kèm Quyết định số: /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

[illegible]

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

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 giấy khai sinh phô tô công chứng và giấy xác nhận thông tin nơi cư trú)

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

(Kèm theo giấy khai sinh phô tô công chứng; giấy chứng tử của cha và mẹ hoặc xác nhận của UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn là cha mẹ đã mất)

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

(Kèm theo Biên bản giám định thương tật của Hội đồng Y khoa cấp Tỉnh/Thành phố và Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn của UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn)

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.....

ĐTBCHT đạt: và rèn luyện xếp loại:

(Kèm theo Giấy chứng nhận sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp Xã/Phường/Thị trấn xác nhận và bảng điểm học kỳ trước liền kề)

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.....

Người 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 SINH VIÊN
NỘP HỒ SƠ XIN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
Thời gian được Trợ cấp xã hội: Học kỳ năm học

Stt/Đối tượng	Khoa/Bộ môn	Lớp	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Số tiền/kỳ	Hồ sơ
I. SV là người dân tộc thiểu số ở vùng cao							
1							Đủ ĐK
2							Đủ ĐK
...							Đủ ĐK
II. SV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa							
1							
2							
...							
III. SV là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế							
1							
2							
...							
IV. SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập							
1							
2							
...							
Tổng số sinh viên:							

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký, và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP
(Ký, và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG: TRỢ CẤP XÃ HỘI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
Xét Trợ cấp xã hội cho sinh viên học kỳ ... năm học ...

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian:

- Địa điểm:

2. Thành phần Hội đồng:

Theo Quyết định số:

Tổng số thành viên Hội đồng:

Có mặt:

Vắng mặt:

3. Chủ trì và thư ký cuộc họp

- Chủ trì:

- Thư ký:

IV. Diễn biến cuộc họp:

.....

V. Kết luận

1. Hội đồng xét Trợ cấp xã hội cấp Trường đồng ý với nội dung đã họp và thống nhất danh sách sinh viên được Trợ cấp xã hội học kỳ.....năm học.....(danh sách đính kèm). Toàn thể thành viên Hội đồng thống nhất thông qua đề nghị Phòng CTSV trình lên Hiệu trưởng ký Quyết định danh sách sinh viên được trợ cấp học kỳ.....năm học.....

2. Kết quả biểu quyết: Đồng ý:...../..... (chiếm...%), Không đồng ý:...../..... (chiếm...%), Ý kiến khác:...../..... (chiếm...%),

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Trợ cấp xã hội học kỳ ... năm học cho sinh viên

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐTĐHHN, ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội 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 Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN, ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động 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 tịch 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 TCXH 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 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg, ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và TCXH đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TĐHHN, ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc thực hiện chế độ học bổng khuyến khích học tập, TCXH và Hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Xét đề nghị của Hội đồng xét học bổng, miễn giảm học phí, Trợ cấp xã hội và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: TCXH cho sinh viên học kỳ ... năm học ...: ...sinh viên (danh sách đính kèm).

Điều 2: Mức hưởng TCXH theo quy định hiện hành.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng: Công tác sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các Khoa, Bộ môn và sinh viên có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

.....

(Đính kèm QĐ số: /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm
của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

TT	Khoa/Bộ môn	Lớp	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Số tiền/kỳ
I. SV là người dân tộc thiểu số ở vùng cao						
1						
2						
...						
II. SV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa						
1						
2						
...						
III. SV là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế						
1						
2						
...						
IV. SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập						
1						
2						
...						
Tổng số sinh viên:						

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

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, Nghị định số 57/2017/NĐ-CP của Thủ tướng 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:

Người nhận:

Người làm đơn
(Ký tên 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 SINH VIÊN
NỘI HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ 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	Hồ sơ
1									
2									
3									
4									
...									
TỔNG:									

Hà Nội, ngày tháng năm

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(ký ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP
(ký ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG: HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

Xét hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên học kỳ ... năm học ...

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian:

- Địa điểm:

2. Thành phần Hội đồng:

Theo Quyết định số:

Tổng số thành viên Hội đồng:

Có mặt:

Vắng mặt:

3. Chủ trì và thư ký cuộc họp

- Chủ trì:

- Thư ký:

IV. Diễn biến cuộc họp:

.....

V. Kết luận

1. Hội đồng xét hỗ trợ chi phí học tập Trường đồng ý với nội dung đã họp và thống nhất danh sách sinh viên được hỗ trợ chi phí học tập học kỳ.....năm học.....(danh sách đính kèm). Toàn thể thành viên Hội đồng thống nhất thông qua đề nghị Phòng CTSV trình lên Hiệu trưởng ký Quyết định danh sách sinh viên được hỗ trợ chi phí học tập học kỳ.....năm học.....

2. Kết quả biểu quyết: Đồng ý:...../..... (chiếm...%), Không đồng ý:...../..... (chiếm...%), Ý kiến khác:...../..... (chiếm...%),

Cuộc họp kết thúc vào hồi.....cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**

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

Số: /QĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên học kỳ ... năm học

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

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐTĐHHN, ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội 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 Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN, ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 15 tháng 10 năm 2014 hướng dẫn thực hiện 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;

Căn cứ Nghị định số: 57/2017/NĐ-CP, ngày 09 tháng 05 năm 2017 của Thủ tướng chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

Xét đề nghị của Hội đồng xét học bổng, miễn, giảm học phí, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên học kỳ ... năm học: sinh viên (danh sách đính kèm).

Điều 2: Mức hỗ trợ chi phí học tập cho từng đối tượng như sau:

(Mức lương cơ sở:đ/ tháng).

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số mức hỗ trợ 1 tháng bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng 10 tháng/ năm học/ sinh viên (5 tháng/ học kỳ/ sinh viên).

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người mức hỗ trợ 1 tháng bằng 100% mức lương cơ sở và được hưởng 12 tháng/năm học/sinh viên (6 tháng/ học kỳ/ sinh viên).

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng: Công tác sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các Khoa, Bộ môn và sinh viên có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

.....

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
Thời gian được hỗ trợ chi phí học tập: Học kỳ năm học
(Đính kèm QĐ số: /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm
của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

TT	Lớp	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Số tiền/ tháng	Số tháng	Số tiền/ kỳ
I	KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN						
1							
2							
II	KHOA ĐỊA CHẤT						
1							
2							
...							
TỔNG							

MỤC LỤC

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3. Nguyên tắc xét.....	1
Chương II: HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP	2
Điều 4. Điều kiện xét HBKKHT	2
Điều 5. Thứ tự xét HBKKHT.....	2
Điều 6. Phân bổ kinh phí HBKKHT	3
Điều 7. Nguồn HBKKHT.....	3
Điều 8. Xếp loại và mức HBKKHT	3
Điều 9. Quy trình xét, cấp HBKKHT.....	4
Chương III: TRỢ CẤP XÃ HỘI	5
Điều 10. Đối tượng hưởng, mức TCXH và hồ sơ	5
Điều 11. Thời gian hưởng TCXH	6
Điều 12. Quy trình xét TCXH.....	7
Chương IV: HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP	8
Điều 13. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập, mức hỗ trợ và hồ sơ	8
Điều 14. Quy trình xét hỗ trợ chi phí học tập.....	9
Chương V: HỘI ĐỒNG XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP, TRỢ CẤP XÃ HỘI VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP	9
Điều 15. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng	10
Điều 16. Nhiệm vụ của Hội đồng xét, cấp HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập.....	10
Chương VI: ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN.....	10
Điều 17. Thu hồi HBKKHT, TCXH và hỗ trợ chi phí học tập	10
Điều 18. Quyền khiếu nại.....	11