

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chế độ, chính sách đối với học sinh, sinh viên
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày / 9 /2025
của trường Cao đẳng Sơn La)

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập; Quyết định số 194/2002/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội 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 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT/BGDĐT-BTC ngày 28/3/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội 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 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 124/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La về chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ Quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Hướng dẫn số 5542/BGDĐT – KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện chính sách học phí; miễn, giảm, hỗ trợ học phí và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về Chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp; Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp; Thông tư số 11/2025/TT – BGDĐT ngày 12/6/2025 về Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề, giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của 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;

Căn cứ Nghị định số 84/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Chính phủ Quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên và Quyết định số 05/2022/QĐ – TTg của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg;

Căn cứ Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 9/7/2015 của Chính phủ Quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; Thông tư số 43/2016/TT – BLĐXH hướng dẫn điều 14 của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm; Nghị định số 60/2025/NĐ – CP ngày 03/3/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Trường Cao đẳng Sơn La hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách cho học sinh, sinh viên nhà trường như sau:

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
Lập DS Dự kiến ↓	Căn cứ vào hồ sơ HSSV nhập học, phòng TC - HSSV xét duyệt và lập danh sách HSSV hưởng chế độ, chính sách gửi các khoa rà soát	- P.TC - HSSV	- Danh sách
Kiểm tra, rà soát DS HSSV hưởng ↓	Các Khoa kiểm tra, phản hồi và bổ sung hồ sơ, đề nghị P.TC - HSSV chỉnh sửa hoàn thiện danh sách HSSV (DS HSSV) hưởng chế độ, chính sách. - P.TC - HSSV cập nhật, chỉnh sửa DS HSSV hưởng trợ cấp xã hội các lớp (Nếu có) - Trợ lý Khoa gửi toàn bộ hồ sơ và DS HSSV xét hưởng chế độ, chính sách về P.TC - HSSV	- Các Khoa - P.TC - HSSV - Các Khoa	- Hồ sơ liên quan - Danh sách
P. TC- HSSV Tổng hợp, lập DS ↓	- Cán bộ P.TC - HSSV được phân công thực hiện tổng hợp DS được hưởng chế độ, chính sách toàn trường	- Các Khoa	- DS HSSV hưởng chế độ chính sách

Thông báo cho HSSV, lập DS	- Gửi các khoa DS HSSV hưởng chế độ, chính sách đã được P.TC - HSSV tổng hợp - HSSV xem xét quyền lợi được hưởng, nếu có sai sót, thắc mắc phải phản ánh ngay tới khoa, khoa báo cáo P.TC - HSSV để kiểm tra, chỉnh sửa sau khi nhận được DS từ phòng TC - HSSV - P.TC - HSSV tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại chính xác	- Cán bộ P.TC -HSSV - HSSV	- Danh sách HSSV được hưởng CĐCS
Duyệt, gửi DS đến các đơn vị liên quan	- P.TC - HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách. - Các Khoa có liên quan nhận DS -P.KH-TC thực hiện chế độ tài chính cho HSSV.	- Hiệu trưởng - Các Khoa - P.TC - HSSV	- QĐ phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách - Danh sách hưởng CĐCS
Kết thúc, lưu hồ sơ	- Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình xét chế độ, chính sách cho HSSV được lưu giữ theo đúng quy định.	- CB được phân công P.TC -HSSV, P.KHTC, Khoa	- Các hồ sơ trên

I. Trợ cấp xã hội theo Quyết định số 194/2002/QĐ-TTg

1. Đối tượng: Học sinh, sinh viên (HSSV) đang học tại trường cao đẳng, trung cấp hệ chính quy tập trung - dài hạn, thuộc diện. Cụ thể:

1.1. Người dân tộc thiểu số ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

1.2. Người mồ côi cả cha mẹ, không nơi nương tựa

1.3. Người tàn tật theo quy định nhà nước, gặp khó khăn về kinh tế

1.4. HSSV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế vượt khó học tập

2. Thủ tục, quy trình thực hiện

2.1. Căn cứ hồ sơ HSSV nhập học, phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên (P.TC - HSSV) rà soát, kiểm tra và lập danh sách dự kiến HSSV hưởng trợ cấp xã hội gửi cho các khoa, Giáo viên chủ nhiệm cùng HSSV rà soát, phản hồi, nộp bổ sung các giấy tờ vào hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào danh sách dự kiến. Phòng TC - HSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh sách học sinh, sinh viên được hưởng hưởng trợ cấp xã hội theo Quyết định số 194/2002/QĐ-TTg.

2.2. Phòng KH-TC căn cứ quyết định phê duyệt danh sách học sinh, sinh viên được hưởng hưởng trợ cấp xã hội theo Quyết định số 194/2002/QĐ-TTg và quyết định xóa tên học sinh, sinh viên khỏi danh sách lớp học và hệ thống quản lý đào tạo của trường Cao đẳng Sơn La hàng tháng để thực hiện theo nguyên tắc tài chính chi trả cho HSSV.

3. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ

3.1. Người dân tộc thiểu số ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hưởng 140.000đ/tháng;

3.2. Các đối tượng khác được hưởng 100.000đ/tháng, bao gồm:

- Người mồ côi cả cha mẹ, không nơi nương tựa
- Người tàn tật theo quy định nhà nước, gặp khó khăn về kinh tế
- HSSV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế vượt khó học tập

3.3. Tất cả các đối tượng được hưởng 12 tháng/năm.

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
Lập DS Dự kiến ↓	Căn cứ vào hồ sơ HSSV nhập học, phòng HSSV xét duyệt và lập danh sách HSSV hưởng hưởng chế độ, chính sách gửi các khoa rà soát	- P.TC - HSSV	- Danh sách
Kiểm tra, rà soát DS HSSV hưởng ↓	Các Khoa kiểm tra, phản hồi và bổ sung hồ sơ, đề nghị P.TC - HSSV chỉnh sửa hoàn thiện danh sách HSSV (DS HSSV) hưởng chế độ, chính sách. - P.TC - HSSV cập nhật, chỉnh sửa DS HSSV hưởng hưởng chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La các lớp (Nếu có) - Trợ lý Khoa gửi toàn bộ hồ sơ và DS HSSV xét hưởng chế độ, chính sách về P.TC - HSSV	- Các Khoa - P.TC - HSSV - Các Khoa	- Hồ sơ liên quan - Danh sách
P. TC -HSSV Tổng hợp, lập DS ↓	- Cán bộ P.TC - HSSV được phân công thực hiện tổng hợp DS được hưởng chế độ, chính sách toàn trường	- Các Khoa	- DS HSSV hưởng chế độ chính sách
Thông báo cho HSSV, lập DS ↓	- Gửi các khoa DS HSSV hưởng chế độ, chính sách đã được P.TC - HSSV tổng hợp - HSSV xem xét quyền lợi được hưởng, nếu có sai sót, thắc mắc phải phản ánh ngay tới khoa, khoa báo cáo P.TC - HSSV để kiểm tra, chỉnh sửa sau khi nhận được DS từ phòng HSSV chậm nhất 10 ngày từ ngày nhận được. - P.TC - HSSV tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại chính xác	- Cán bộ P.TC - HSSV - HSSV P.TC - HSSV	- Danh sách HSSV được hưởng CĐCS

Duyệt, gửi DS đến các đơn vị liên quan ↓	- P.TC - HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách. - Các Khoa có liên quan nhận DS - P.KHTC thực hiện chế độ tài chính cho HSSV.	- Hiệu trưởng - Các Khoa - P.KHTC	- QĐ phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách - Danh sách hưởng CDCS
Kết thúc, lưu hồ sơ	- Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình xét chế độ, chính sách cho HSSV được lưu giữ theo đúng quy định.	- CB được phân công P.TC - HSSV, P.KHTC, Khoa	- Các hồ sơ trên

II. Chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La theo Nghị quyết số 124/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Sơn La

1. Đối tượng: HSSV có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Sơn La đang học tại trường cao đẳng, trung cấp thuộc tỉnh Sơn La hệ chính quy tập trung - dài hạn.

2. Thủ tục, quy trình thực hiện

2.1. HSSV hưởng một lần trúng tuyển cao đẳng, trung cấp

2.1.1. Căn cứ vào hồ sơ HSSV thực tế nhập học, phòng TC - HSSV xét duyệt và lập danh sách dự kiến HSSV hưởng một lần trúng tuyển cao đẳng, trung cấp và khuyến khích học tập của tỉnh học gửi cho các khoa, Giáo viên chủ nhiệm, HSSV rà soát, phản hồi, nộp bổ sung các giấy tờ vào hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào danh sách dự kiến.

2.1.2. Danh sách HSSV hưởng khuyến khích một lần trúng tuyển cao đẳng, trung cấp được lập phòng TC - HSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định để làm thủ tục tài chính chi trả cho HSSV.

2.2. HSSV hưởng hàng tháng

2.2.1. Căn cứ vào hồ sơ HSSV nhập học, phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên (P.TC - HSSV) rà soát, kiểm tra và lập danh sách dự kiến HSSV hưởng Chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La gửi cho các khoa, Giáo viên chủ nhiệm cùng HSSV rà soát, phản hồi, nộp bổ sung các giấy tờ vào hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào danh sách dự kiến. Phòng TC - HSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh sách hưởng chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La theo Nghị quyết số 124/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Sơn La

2.2.2. Phòng KH-TC căn cứ quyết định phê duyệt danh sách hưởng chính sách khuyến khích nâng cao chất lượng dạy và học trong hoạt động giáo dục và đào tạo tỉnh Sơn La theo Nghị quyết số 124/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Sơn La và quyết định xóa tên học sinh, sinh viên khỏi danh sách

lớp học và hệ thống quản lý đào tạo của trường Cao đẳng Sơn La hàng tháng để thực hiện theo nguyên tắc tài chính chi trả cho HSSV.

3. Mức hưởng chính sách khuyến khích

STT	Nội dung	Điều kiện	Mức chi
			(đơn vị tính: nghìn đồng)
I	Khuyến khích một lần cho học sinh, sinh viên trúng tuyển cao đẳng, trung cấp	Là người dân tộc Mông, Dao, Khơ Mú, La Ha, Kháng, Xinh Mun, Lào; con liệt sỹ; con thương binh hạng 1/4 có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Sơn La.	
1	Trúng tuyển cao đẳng		2.000.000/người
2	Trúng tuyển vào học trung cấp		1.000.000/người
3	Khuyến khích thêm	Là học sinh nữ và thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1, 2, 3, Mục I	1.000.000/người
II	Khuyến khích học tập (thời gian 11 tháng/năm học)	Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Sơn La học các trường cao đẳng, trung cấp của tỉnh. Trừ đối tượng được hỗ trợ chính sách nội trú tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ, Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 của Chính phủ.	
1		Là người dân tộc thiểu số	447.000/người/tháng
2		Có hộ khẩu thường trú ở các xã, bản thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.	596.000/người/tháng
3		Là người dân tộc Mông, Dao, Kháng, Khơ Mú, Sinh Mun, Lào.	596.000/người/tháng
4	Trường hợp học sinh, sinh viên thuộc đối tượng hưởng nhiều mức hỗ trợ quy định tại Khoản 1,2,3, Mục II, phụ lục này thì chỉ được hưởng hỗ trợ ở mức cao nhất.		

III. Chế độ miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 3/9/2025

1. Đối tượng: Học sinh, sinh viên hệ chính qui tập trung đang theo học tại nhà trường thuộc các đối tượng:

2. Thủ tục quy trình thực hiện

2.2.1. Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV tham mưu xây dựng Thông báo về việc nộp hồ sơ miễn giảm học phí như sau: Căn cứ ngay sau ngày

đầu tiên nhập học của Học sinh sinh viên khóa mới. Mục 2. Điều 18 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo: “Trong vòng 45 ngày kể từ ngày nhập học học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải nộp Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí gửi cơ sở giáo dục”, Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và phê duyệt danh sách người học được miễn, giảm học phí.

Khi có thông báo nộp hồ sơ miễn giảm học phí của phòng Tổ chức cán bộ - Công tác Học sinh sinh viên chú ý: Đối với HSSV đang học chưa được miễn giảm học phí ở kỳ trước đó thì nộp hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng miễn giảm (HSSV thuộc đối tượng nào thì nộp giấy chứng nhận đối tượng đó);
- Bản sao giấy khai sinh.

+ Đối với HSSV đã được miễn giảm học phí ở kỳ trước đó không phải nộp hồ sơ nữa. Nhà trường sẽ sử dụng hồ sơ đã nộp cho đến khi có sự thay đổi. Riêng đối tượng hộ nghèo và cận nghèo mỗi năm dương lịch phải nộp bổ sung 02 bộ hồ sơ hộ nghèo và cận nghèo. P.TC-HSSV rà soát, kiểm tra và lập danh sách dự kiến HSSV hưởng chế độ Miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 gửi cho các khoa, Giáo viên chủ nhiệm cùng HSSV rà soát, phản hồi và ký xác nhận vào danh sách dự kiến. Phòng TC - HSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh sách hưởng chế độ Miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025

2.2.2. Phòng KH-TC căn cứ quyết định phê duyệt danh sách hưởng chế độ Miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 để thực hiện theo nguyên tắc tài chính.

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
Thông báo	- Phòng TC - HSSV tham mưu nhà trường ra thông báo và hướng dẫn cụ thể gửi về các Khoa. - Các Khoa thông báo cho HSSV biết đầy đủ các chế độ, chính sách và hướng dẫn HSSV làm hồ sơ theo đúng yêu cầu.	- P.TC - HSSV - Các Khoa	- Thông báo
Khoa Tiếp nhận đơn, hồ sơ	- Các Khoa thu hồ sơ HSSV (Có DS theo lớp) - Các Khoa tổ chức xét duyệt hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào DS các lớp; thông báo cho các	- P.TC - HSSV	- Hồ sơ liên quan

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
	HSSV thiếu, làm sai hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện. - Trợ lý Khoa gửi toàn bộ hồ sơ và DS HSSV xét hưởng chế độ, chính sách về P.TC - HSSV	- Các Khoa	- DS đề nghị
P. TC -HSSV Tổng hợp, lập DS	- Cán bộ P.TC - HSSV được phân công thực hiện tổng hợp DS được hưởng chế độ, chính sách toàn trường	- Các Khoa	- DS HSSV hưởng chế độ chính sách
Thông báo cho HSSV, lập DS	- Gửi các khoa DS HSSV hưởng chế độ, chính sách đã được P.TC - HSSV tổng hợp - HSSV xem xét quyền lợi được hưởng, nếu có sai sót, thắc mắc phải phản ánh ngay tới khoa, khoa báo cáo P.HSSV để kiểm tra, chỉnh sửa sau khi nhận được DS từ phòng HSSV chậm nhất 5 ngày từ ngày nhận được. - P.TC - HSSV tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại chính xác	- Cán bộ - P.TC - HSSV - HSSV - P.TC - HSSV	- Danh sách HSSV được hưởng CĐCS
Duyệt, gửi DS đến các đơn vị liên quan	- P. TC - HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách. - Các Khoa có liên quan nhận DS -P.KH-TC thực hiện chế độ tài chính cho HSSV.	- Hiệu trưởng - Các Khoa - P.KHTC	- QĐ phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách - Danh sách hưởng CĐCS
Kết thúc, lưu hồ sơ	- Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình xét chế độ, chính sách cho HSSV được lưu giữ theo đúng quy định.	- CB được phân công P.TC-HSSV, P.KHTC, Khoa	- Các hồ sơ trên

3. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ miễn, giảm học phí

3.1. Đối tượng không phải đóng học phí

- Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Danh mục các ngành chuyên môn đặc thù do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định.

3.2. Đối tượng được miễn học phí

3.2.1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

3.2.2. Học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người khuyết tật.

3.2.3. Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

3.2.4. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 03 tháng trở lên) theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3.2.5. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3.2.6. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định của Chính phủ về quy định chính sách đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền. *(dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm các dân tộc sau: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cờ Lao, Bố Y, Cống, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu)* quy định tại khoản 1, Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định.

3.2.7. Người học thuộc đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3.2.8. Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.

3.2.9. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và xã hội quy định.

3.2.10. Người học các ngành, nghề chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Các ngành, nghề chuyên môn đặc thù do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định.

3.3. Các đối tượng được giảm 70% học phí

3.3.1. Học sinh, sinh viên học các ngành nghề thuật truyền thống và đặc thù trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập, tự thực có đào tạo về văn hóa - nghệ thuật bao gồm: nhạc công kịch hát dân tộc,

nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

3.3.2. Học sinh, sinh viên học các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp theo danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định.

3.3.3. Học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) mà bản thân và cha hoặc mẹ có nơi thường trú tại thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

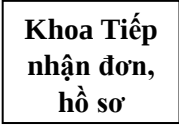
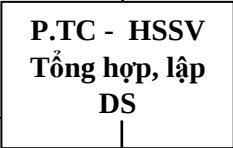
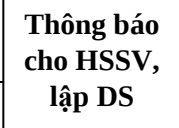
3.4. Các đối tượng được giảm 50% học phí

Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm: học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

IV. Hưởng chính sách nội trú theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg

1. Đối tượng: HSSV đang học tại trường Cao đẳng Sơn La hệ chính quy tập trung

2. Thủ tục hồ sơ gồm:

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
	- Phòng TC - HSSV tham mưu nhà trường ra thông báo và hướng dẫn cụ thể gửi về các Khoa. - Các Khoa thông báo cho HSSV biết đầy đủ các chế độ, chính sách và hướng dẫn HSSV làm hồ sơ theo đúng yêu cầu.	- P.TC - HSSV - Các Khoa	- Thông báo
	- Các Khoa thu hồ sơ HSSV (Có DS theo lớp) - Các Khoa tổ chức xét duyệt hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào DS các lớp; thông báo cho các HSSV thiếu, làm sai hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện. - Trợ lý Khoa gửi toàn bộ hồ sơ và DS HSSV xét hưởng chế độ, chính sách về P.TC - HSSV	- P.TC - HSSV - Các Khoa	- Hồ sơ liên quan - DS đề nghị
	- Cán bộ P.TC - HSSV được phân công thực hiện tổng hợp DS được hưởng chế độ, chính sách toàn trường	- Các Khoa	- DS HSSV hưởng chế độ chính sách
	- Gửi các khoa DS HSSV hưởng chế độ, chính sách đã được P.TC - HSSV tổng hợp	- Cán bộ - P.TC - HSSV	- Danh sách HSSV được hưởng CĐCS

	- HSSV xem xét quyền lợi được hưởng, nếu có sai sót, thắc mắc phải phản ánh ngay tới khoa, khoa báo cáo P.TC - HSSV để kiểm tra, chỉnh sửa sau khi nhận được DS từ phòng HSSV chậm nhất 10 ngày từ ngày nhận được. - P.TC - HSSV tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại chính xác	- HSSV - P.TC - HSSV	
Duyệt, gửi DS đến các đơn vị liên quan	- P.TC - HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách. - Các Khoa có liên quan nhận DS - P.KH-TC thực hiện chế độ tài chính cho HSSV.	- Hiệu trưởng - Các Khoa - P.KHTC	- QĐ phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách - Danh sách hưởng CĐCS
Kết thúc, lưu hồ sơ	- Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình xét chế độ, chính sách cho HSSV được lưu giữ theo đúng quy định.	- CB được phân công - P.TC - HSSV, P.KHTC, Khoa	- Các hồ sơ trên

2.1. Phòng TC-HSSV tham mưu xây dựng Thông báo về việc nộp hồ sơ hưởng chính sách nội trú theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg như sau: Căn cứ ngay sau ngày đầu tiên nhập học đợt 1 của Học sinh, sinh viên khóa mới. Điều 6 Thông tư số 11/2025/TT – BGDDT ngày 12/6/2025 về Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề , giáo dục thường xuyên: *Quy định tại Điều 1 Điều 2, khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư 11/2025/TT – BGDDT tổ chức đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chính sách nội trú*

- Khi có thông báo nộp hồ sơ chính sách nội trú của phòng TC - HSSV:
- + Đối với HSSV chưa được hưởng chính sách nội trú thì nộp hồ sơ bao gồm: 1. Đơn đề nghị; 2. Giấy chứng nhận (HSSV thuộc đối tượng nào thì nộp giấy chứng nhận đối tượng đó);

+ Đối với HSSV đã được hưởng chính sách nội trú ở kỳ trước đó không phải nộp hồ sơ nữa. Nhà trường sẽ sử dụng hồ sơ đã nộp cho đến khi có sự thay đổi. Riêng đối tượng Hộ nghèo và Cận nghèo mỗi năm dương lịch phải nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ Hộ nghèo và Cận nghèo.

+ Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh, sinh viên rà soát, kiểm tra và lập danh sách dự kiến HSSV hưởng chính sách nội trú theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg gửi cho các khoa, Giáo viên chủ nhiệm cùng HSSV rà soát, phản hồi và ký xác nhận vào danh sách dự kiến. Phòng TC - HSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh sách hưởng chính sách nội trú theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg

2.2. Phòng KH-TC căn cứ quyết định phê duyệt danh sách hưởng chính sách nội trú theo Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg và quyết định xóa tên học sinh, sinh viên khỏi danh sách lớp học và hệ thống quản lý đào tạo của Trường Cao đẳng Sơn La hàng tháng để thực hiện theo nguyên tắc tài chính chi trả cho HSSV.

3. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ

** Được hưởng 1.0 mức lương cơ bản mỗi tháng, được hưởng 12 tháng/năm gồm:*

- Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo
- Người dân tộc thiểu số là người khuyết tật

** Đối tượng được hưởng 0.8 mức lương cơ bản mỗi tháng, được hưởng 12 tháng/năm gồm:*

- HSSV tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú:
- HSSV người Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo

** Đối tượng được hưởng 0.6 mức lương cơ bản mỗi tháng, được hưởng 12 tháng/năm gồm:*

- HSSV người Kinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

V. Hưởng 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 theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP

1. Đối tượng

- HSSV đang học tại trường Cao đẳng Sơn La hệ chính quy tập trung - dài hạn thuộc một trong các dân tộc sau: **Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ** (sau đây gọi là dân tộc thiểu số rất ít người).

2. Thủ tục quy trình thực hiện

- Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV tham mưu xây dựng Thông báo về việc nộp hồ sơ 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.

- Khi có thông báo nộp hồ sơ 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:

+ Đối với HSSV chưa được hưởng chính sách 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 ở kỳ trước đó thì nộp hồ sơ bao gồm: Đơn đề nghị có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (Trường hợp học sinh, sinh viên có giấy khai sinh và Căn cước công dân thì nộp giấy khai sinh và Căn cước công dân (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính) kèm theo đơn, không cần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã).

+ Đối với HSSV đã được hưởng chính sách 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 ở kỳ trước đó không phải nộp hồ sơ nữa. Nhà trường sẽ sử dụng hồ sơ đã nộp cho đến khi có sự thay đổi.

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
Thông báo	- Phòng TC - HSSV tham mưu nhà trường ra thông báo và hướng dẫn cụ thể gửi về các Khoa. - Các Khoa thông báo cho HSSV biết đầy đủ các chế độ, chính sách và hướng dẫn HSSV làm hồ sơ theo đúng yêu cầu.	- P.TC - HSSV - Các Khoa	- Thông báo
Khoa Tiếp nhận đơn, hồ sơ	- Các Khoa thu hồ sơ HSSV (Có DS theo lớp) - Các Khoa tổ chức xét duyệt hồ sơ HSSV và ký xác nhận vào DS các lớp; thông báo cho các HSSV thiếu, làm sai hồ sơ để bổ sung, hoàn thiện. - Trợ lý Khoa gửi toàn bộ hồ sơ và DS HSSV xét hưởng chế độ, chính sách về P.TC - HSSV	- P.TC - HSSV - Các Khoa	- Hồ sơ liên quan - DS đề nghị
P.TC - HSSV Tổng hợp, lập DS	- Cán bộ P.TC - HSSV được phân công thực hiện tổng hợp DS được hưởng chế độ, chính sách toàn trường	- Các Khoa	- DS HSSV hưởng chế độ chính sách
Thông báo cho HSSV, lập DS	- Gửi các khoa DS HSSV hưởng chế độ, chính sách đã được P.HSSV tổng hợp - HSSV xem xét quyền lợi được hưởng, nếu có sai sót, thắc mắc phải phản ánh ngay tới khoa, khoa báo cáo P.TC - HSSV để kiểm tra, chỉnh sửa sau khi nhận được DS từ phòng HSSV chậm nhất 10 ngày từ ngày nhận được. - P.TC - HSSV tiến hành kiểm tra, điều chỉnh lại chính xác	- Cán bộ - P.TC - HSSV - HSSV - P.TC -	- Danh sách HSSV được hưởng CDCS

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
		HSSV	
Duyệt, gửi DS đến các đơn vị liên quan	- P.TC - HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách. - Các Khoa có liên quan nhận DS - P.KH-TC thực hiện chế độ tài chính cho HSSV.	- Hiệu trưởng - Các Khoa - P.KHTC	- QĐ phê duyệt DS HSSV hưởng chế độ chính sách - Danh sách hưởng CDCS
Kết thúc, lưu hồ sơ	- Tất cả các hồ sơ liên quan đến quá trình xét chế độ, chính sách cho HSSV được lưu giữ theo đúng quy định.	- CB được phân công- P.TC – HSSV , P.KHTC, Khoa	- Các hồ sơ trên

3. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ

- Mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng.
- Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm.

VI. Học bổng khuyến khích học tập theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP

1. Đối tượng

Học sinh, sinh viên đang học trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng.

2. Thủ tục quy trình thực hiện

2.1. Đầu năm học, căn cứ số tiền cấp bù học phí và học phí thu được phòng Kế hoạch - Tài chính báo cáo Hiệu trưởng nhà trường về tổng số kinh phí được trích lập cho quỹ học bổng khuyến khích học tập theo quy định của Bộ GDĐT và Bộ LĐTB-XH.

2.2. Căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập của nhà trường, Hội đồng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập của nhà trường tổ chức họp để thống nhất số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cụ thể cho từng khối ngành học, cho từng Khoa trình Lãnh đạo nhà trường phê duyệt, phân bổ.

2.3. Kết thúc mỗi học kỳ, phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng căn cứ vào kết quả học tập tổng hợp danh sách học sinh, sinh viên đủ điều kiện được

nhận học bổng khuyến khích học tập gửi về phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

2.4. Kết thúc mỗi học kỳ các Khoa căn cứ tiêu chuẩn của HSSV; số lượng suất học bổng của Khoa đã được nhà trường phê duyệt, phân bổ, tổ chức tiến hành họp xét, lập danh sách (*kèm theo Biên bản*) gửi về phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp, đối chiếu.

2.5. Phòng Công tác học sinh, sinh viên căn cứ danh sách do phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các Khoa gửi, tổ chức tổng hợp, phối hợp với các Khoa tiến hành rà soát, kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục trình Hội đồng xét, cấp học bổng nhà Trường xem xét.

2.6. Họp Hội đồng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập.

2.7. Phòng TC-HSSV căn cứ vào kết quả của Hội đồng xét, cấp học bổng, lập danh sách chính thức trình Hiệu trưởng ký quyết định cấp học bổng cho học sinh, sinh viên theo quy định.

3. Mức học bổng

3.1. Học bổng loại khá: Mức học bổng bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành, nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do hiệu trưởng quy định đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại khá trở lên.

3.2. Học bổng loại giỏi: Mức học bổng cao hơn loại khá 100.000đ/người/tháng đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên (theo Quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật và xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong trường cao đẳng Sơn La);

3.3. Học bổng loại xuất sắc: Mức học bổng cao hơn loại giỏi 150.000đ/người/tháng đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại xuất sắc (theo Quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật và xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong trường cao đẳng Sơn La);

3.4. Điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện quy định tại điểm a, b và c khoản này được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; trong đó điểm trung bình chung học tập để xét học bổng theo quy định tại Nghị định này được tính từ điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất.

VII. Học bổng khuyến khích học tập theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP

1. Đối tượng

Sinh viên đang học trình độ cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên theo hình thức đào tạo chính quy tại nhà trường

2. Thủ tục quy trình thực hiện

2.1. Thủ tục đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt

2.1.1. Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, nhà trường thông báo cho các thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt; công khai số lượng, danh sách sinh viên trúng tuyển lên Công thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên để các địa phương đăng ký giao nhiệm vụ, đặt hàng đào tạo sinh viên sư phạm.

2.1.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến phòng TC - HSSV (*Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này*) theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có).

Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

2.1.3. Phòng TC - HSSV tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

2.1.4. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

2.1.5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, nhà trường thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

2.1.6. Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt và danh sách sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng của địa phương được công khai trên hệ thông tin điện tử của địa phương và trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc xét duyệt gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thực hiện, đồng thời gửi cơ quan cấp trên theo dõi.

2.2. Thu hồi chi phí bồi hoàn

2.2.1. Hằng năm, căn cứ vào kết quả rèn luyện, học tập của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo danh sách sinh viên thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định 116 cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú hoặc cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để thông báo thu hồi kinh phí đã hỗ trợ cho sinh viên sư phạm theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 116.

2.2.2. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao dự toán thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, trước ngày 30 tháng 12 hằng năm căn cứ vào Giấy xác nhận thời

gian công tác trong ngành giáo dục theo quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 116 của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú rà soát, theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

2.2.3. Đối với sinh viên sư phạm được hỗ trợ kinh phí theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng thuộc đối tượng phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí hỗ trợ để sinh viên sư phạm thực hiện nộp trả đầy đủ khoản tiền phải bồi hoàn theo quy định tại Điều 8 Nghị định 116 và Nghị định này.

2.2.4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền, sinh viên thuộc đối tượng bồi hoàn kinh phí phải có trách nhiệm liên hệ với cơ quan ra thông báo thu hồi kinh phí bồi hoàn để làm thủ tục bồi hoàn kinh phí hỗ trợ.

Thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tối đa là 4 năm, kể từ khi sinh viên sư phạm nhận được thông báo bồi hoàn kinh phí.

Trong thời hạn phải thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí, sinh viên nộp tiền bồi hoàn cho cơ sở đào tạo giáo viên hoặc cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ (đối với sinh viên thuộc đối tượng đặt hàng, giao nhiệm vụ) theo quy định.

Trường hợp sinh viên chậm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn quá thời hạn quy định thì phải chịu lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định đối với khoản tiền chậm bồi hoàn. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước không quy định lãi suất tối đa áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn thì phải chịu lãi suất áp dụng đối với tiền gửi không kỳ hạn của Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam tại thời điểm thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn.

2.2.5. Sinh viên sư phạm phải bồi hoàn kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 116, nếu thuộc đối tượng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên hoặc từ trần sẽ được xóa kinh phí bồi hoàn; nếu thuộc đối tượng hưởng chính sách miễn hoặc giảm học phí theo quy định của Chính phủ sẽ được miễn hoặc giảm mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tiền đóng học phí tương ứng. Căn cứ vào điều kiện cụ thể của sinh viên sư phạm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sinh viên thường trú quyết định miễn, giảm hoặc xóa kinh phí bồi hoàn cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng chính sách.

2.2.6. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được tiền bồi hoàn kinh phí của sinh viên sư phạm, cơ sở đào tạo giáo viên, cơ quan đặt hàng, giao nhiệm vụ thực hiện nộp trả kinh phí vào ngân sách nhà nước theo quy định tại

Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

2.2.7. Sinh viên sư phạm không thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn thì cơ quan có thẩm quyền theo dõi, hướng dẫn, ra thông báo thu hồi kinh phí có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định pháp luật.”

3. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ

3.1. Mức hỗ trợ

3.1.1. Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí bằng mức thu học phí của cơ sở đào tạo giáo viên nơi theo học;

3.1.2. Sinh viên sư phạm được nhà nước hỗ trợ 3,63 triệu đồng/tháng để chi trả chi phí sinh hoạt trong thời gian học tập tại trường.

3.2. Thời gian hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được xác định theo số tháng thực tế học tập tại trường theo quy định, nhưng không quá 10 tháng/năm học. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy theo học chế tín chỉ, cơ sở đào tạo giáo viên có thể quy đổi mức hỗ trợ cho phù hợp với học chế tín chỉ. Tổng kinh phí hỗ trợ của cả khóa học theo học chế tín chỉ không vượt quá mức hỗ trợ quy định cho khóa học theo năm học.

VIII. Quy định về tín dụng đối với học sinh, sinh viên theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg và Quyết định số 05/2022/QĐ - TTg về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg

1. Phạm vi áp dụng: Chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên được áp dụng để hỗ trợ cho học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt của học sinh, sinh viên trong thời gian theo học tại trường bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

2. Đối tượng được vay vốn: Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

2.1. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

2.2. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

2.2.1. Hộ nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.

2.2.2. Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.

2.2.3. Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.”

2.3. Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

3. Phương thức cho vay

3.1. Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

3.2. Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên.

4. Điều kiện vay vốn

4.1. Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Quyết định 157/2007/QĐ-TTg.

4.2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

4.3. Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

IX. Quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm theo Nghị định số 61/2015/NĐ-CP và Thông tư số 43/2016/TT – BLĐXH hướng dẫn điều 14 của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP

1. Đối tượng áp dụng: Thanh niên hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an, thanh niên tình nguyện hoàn thành nhiệm vụ thực hiện chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội (sau đây gọi là thanh niên).

2. Chính sách hỗ trợ đào tạo nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng cho thanh niên

2.1. Thanh niên thuộc đối tượng quy định tại Điều 6, 7 và 8 Nghị định số 86/2015/NĐ – CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý đối với cơ sở giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 – 2021 được miễn, giảm học phí khi tham gia đào tạo nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nay thực hiện theo Điều 14, 15 và 16 của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

2.2. Thanh niên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 của Quyết định

số 157/2007/QĐ – TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên được vay vốn để tham gia đào tạo nghề trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng./.