BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Số: 51...../HD-YDHP

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

Hải Phòng, ngày 27 tháng 7 năm 2016

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng thống nhất hướng dẫn một số nội dung trong công tác sinh viên của trường từ năm học 2016- 2017 như sau:

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ "CÔNG TÁC SINH VIÊN Ở NỘI, NGOẠI TRÚ"

Vào đầu khoá khi mới nhập học, Nhà trường cấp cho mỗi sinh viên 01 "Sổ theo dõi học sinh, sinh viên ở nội trú và ngoại trú "và 01 cuốn "sổ tay sinh viên". Thông qua tuần sinh hoạt công dân đầu khoá, sinh viên sẽ cơ bản hiểu được nội dung quy định trong công tác quản lý HSSV và chương trình đào tạo của nhà Trường.

Căn cứ Quy chế quản lý sinh viên ngoại trú ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; sinh viên ở trong Khu nội trú nhà trường hay ở ngoại trú đều phải thực hiện nghiêm những quy định đối với HSSV (đã được in trong trang 3 và trang 4 của Sổ theo dõi học sinh, sinh viên ở nội trú và ngoại trú) .

Sau đây nêu một vài điểm cần lưu ý :

- Sinh viên ở ngoại trú, sau khi đã điền đầy đủ thông tin vào trang 5, 6, 7 xin xác nhận của Chủ nhà trọ, Tổ trưởng dân phố (sổ bắt buộc phải dán ảnh), Ban cán sự lớp thu lại sổ và nộp cho phòng Đào tạo Đại học để cập nhật vào phần mềm quản lý sinh viên ngoại trú. Lãnh Đạo phòng Đào tạo Đại học ký xác nhận và đóng dấu của Trường để sinh viên trình báo với chính quyền địa phương nơi tạm trú và làm thủ tục đăng ký theo luật cư trú.

- Đối với những sinh viên có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hải Phòng hoặc ở cùng với gia đình tại các phường trong thành phố thì ghi chép đầy đủ thông tin trong phiếu đăng ký chỗ ở (M1 trang 5, 6, 7)có xác nhận của gia đình (bố; mẹ), Tổ trưởng dân phố (sổ bắt buộc phải dán ảnh) sau đó nộp cho phòng Đào tạo Đại học cập nhật vào phần mềm quản lý sinh viên ngoại trú.

- Khi thay đổi chỗ ở, sinh viên phải làm phiếu di chuyển chỗ ở theo mẫu (M2) đã được in trong sổ theo dõi học sinh sinh viên ở nội, ngoại trú: Sinh viên chuyển đến ở tại khu nội trú phải được xác nhận của BQLKý túc xá. Sinh viên ngoại trú chuyển đến nơi ở mới phải xin xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố nơi chuyển đến. Khi lấy dấu xác nhận của trường xong, sinh viên đến Công an phường của nơi ở mới làm thủ tục đăng ký tạm trú.

- Cuối mỗi học kỳ sinh viên ở ngoại trú phải xin xác nhận của tổ trưởng dân phố (mẫu M3) còn đối với sinh viên nội trú phải xin nhận xét của BQLKý túc xá(mẫu M4), sau đó nộp cho lớp để đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ và tổng kết năm học.

- Thực hiện Quy chế Công tác sinh viên nội, ngoại trú là một tiêu chí để đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên theo quy chế. Phòng Đào tạo Đại học phối hợp với GV chủ nhiệm và cố vấn học tập trong việc chấm điểm rèn luyện từng học kỳ đối với sinh viên . Những sinh viên không làm sổ theo dõi kết quả học tập, rèn luyện sẽ không được xét điểm rèn luyện (điểm 0).

HƯỚNG DẪN VỀ TỔ CHỨC LỚP SINH VIÊN

1. Lớp sinh viên (Lớp chuyên ngành - Lớp "truyền thống"): là lớp được tổ chức theo khoa, khoá đào tạo hay theo ngành đào tạo. Lớp SV được tổ chức ổn định từ đầu đến cuối khoá học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao và để quản lý SV trong quá trình học tập và rèn luyện theo quy định của trường. Mỗi lớp SV theo mã ngành đào tạo có một *giáo viên làm chủ nhiệm lớphoặc cố vấn học tập* (GVCN- CVHT).

Việc thành lập Lớp sinh viên do phòng Đào tạo Đại học sắp xếp.

2. Lớp học phần (Lớp HP): là lớp học được tổ chức bởi các SV đã đăng ký họctập cùng một môn học, trong cùng một học kỳ, theo thời khoá biểu của Phòng Đào tạo Đại học. Sỹ số lớp HP tuỳ thuộc số lượng SV đăng ký theo học theo quy định của phòng Đào tạoĐại học. Lớp HP do giáo viên phụ trách môn học quản lý lớp,theo dõi khi tổ chức giảng dạy môn học và tự giải thể sau khi kết thúc các môn học.

3. Ban cán sự lớp

3.1.Ban cán sự lớp sinh viên: gồm một lớp trưởng phụ trách chung, 1 đến 2 lớp phó phụ trách các mặt công tác. Ban cán sự lớp do tập thể lớp SV bầu chọn thông qua đại hội hàng năm; Trưởng phòng Đào tạo Đại học ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp là 1 năm. Khi 1 thành viên BCS không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc mắc khuyết điểm bị kỷ luật thì có thể bị bãi nhiệm. Lớp SV sẽ bầu người thay thế. Ban Cán sự lớp SV được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường .

3.2 Ban cán sự lớp học phần: gồm lớp trưởng và 01 lớp phó do Trưởng phòng Đào tạo Đại học hoặc Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn quản lý học phần quyết định và chỉ đạo hoạt động, thông qua cán bộ giảng dạy học phần. Ban các sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa. Ban Cán sự lớp học phần cũng được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường .

4. Nhiệm vụ của BCS lớp.

4.1 Liên hệ thường xuyên với GVCN - CVHT và với khoa, Phòng để nhận các kế hoạch, các thông báo để triển khai thực hiện.

4.2 Là cầu nối, thay mặt lớp liên hệ với các giảng viên môn học, giảng viên khoa và phòng Đào tạo Đại học để đảm bảo lịch học tập, sinh hoạt của lớp.

4.3 Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp để thảo luận các công việc có liên quan, tổ chức cho lớp thực hiện các công việc do trưởng khoa, trưởng phòng chức năng giao cho.

4.4 Cùng với Chi đoàn, Chi hội sinh viên tổ chức việc nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên trong lớp. Báo cáo với GVCN, Khoa, phòng về công việc của lớp, điểm rèn luyện, tình hình SV trong lớp.

4.5 Giúp Cố vấn học tập sơ kết, tổng kết hoạt động của lớp sau mỗi học kỳ, năm học.

HƯỚNG DẪN SINH HOẠT LỚP

Trách nhiệm của khoa, bộ môn trực thuộc trường:

- Theo kế hoạch của học kỳ, xác định công tác tháng cùng các GVCN - CVHT.
- Hàng tháng, triển khai cho các GVCN - CVHT đôn đốc sinh viên họp lớp theo kế hoạch của phòng Đào tạo Đại học; tổng hợp biên bản họp lớp gửi Trung tâm Khảo thí và Quản lý Chất lượng Giáo dục (theo mẫu).
- Giải quyết các vấn đề trong quyền hạn của Khoa, đề xuất những vấn đề cho BGH (thông qua báo cáo tổng hợp gửi Phòng Đào tạo Đại học).

Hướng dẫn nội dung sinh hoạt:

- Chủ đề học kỳ 1: Công tác tổ chức lớp học; giáo dục ý thức chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống; thái độ tôn sư trọng đạo; chấp hành nội quy trường, lớp và thực hiện nghiêm các quy chế của Bộ và nhà trường đã ban hành. Cuối học kỳ I làm sơ kết học kỳ theo mẫu của phòng Đào tạo Đại học.
- Chủ đề học kỳ 2: Đánh giá ý thức học tập, chấp hành nội quy trường lớp, tích cực học tập, rèn luyện phẩm chất đạo đức, trách nhiệm với cộng đồng và xã hội. Cuối học kỳ II, làm sơ kết học kỳ và tổng kết năm học.

Mẫu biểu sơ kết, tổng kết của phòng Đào tạo Đại học được đính kèm trên trang web của nhà trường: mục mẫu biểu - Phòng Đào tạo Đại học.

NỘI DUNG	TRÁCH NHIỆM
THÁNG 8	
- Ổn định tổ chức lớp sau kỳ nghỉ hè. - Tổ chức sinh hoạt lớp - Xét điểm rèn luyện và xét học bổng cho sinh các khối lớp - Nhận kế hoạch học tập của học kỳ I năm học mới.	Phòng Đào tạo ĐH
THÁNG 9	
- Triển khai kế hoạch sinh hoạt chính trị đầu khoá, đầu năm; phổ biến chương trình khóa học, năm học; phổ biến các quy chế, quy định của nhà nước, của trường; các quy định về thi, kiểm tra… - Giới thiệu về truyền thống Nhà trường	BGH Phòng ĐTĐH Phòng Công tác CT; TT.TT.Thư viện; BQL KTX;

- Tổ chức sinh hoạt lớp	Các Khoa, GVCN-CVHT Đoàn TN + Hội SV
- Tổ chức đội ngũ GVCN - CVHT cho SV mới trúng tuyển - Triển khai công tác thu nộp học phí, xét cấp HBKKHT và trợ cấp xã hội học kỳ I.	Phòng ĐTĐH-P.TCKT
- Triển khai công tác SV ngoại trú (hướng dẫn sinh viên thực hiện việc ghi chép trong đơn đăng ký ở ngoại trú cho SV đăng ký tạm trú tại phường).	Bộ phận CTSV
- GVCN-CVHT họp với SV diện cảnh báo học vụ, rà soát lại khối lượng học phần, kế hoạch môn học. - Đôn đốc sinh viên đóng học phí, kinh phí đào tạo	GVCN-CVHT + BCS
- Dự kiến nhân sự cho BCS lớp, BCH chi đoàn, Chi hội sinh viên để chuẩn bị đại hội vào tháng 10	GVCN-CVHT
- Lập chương trình dự kiến hoạt động của lớp, chi đoàn cho cả năm.	GVCN-CVHT VP ĐTN
- Tổng kết năm học, hoàn chỉnh các mẫu biểu gửi về phòng ĐTĐH - Tổ chức đại hội bầu BCS lớp – BCH chi đoàn nhiệm kỳ mới	GVCN-CVHT + BCS BCHCĐ
THÁNG 10	
- Tổ chức sinh hoạt lớp, đôn đốc nhắc nhở học phí	GVCN-CVHT + BCS
	Phòng TCKT Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT
THÁNG 11	
- Tổ chức sinh hoạt lớp - Đối thoại sinh viên với nhà trường	BGH Phòng ĐTĐH Phòng Công tác CT
- Tổ chức sinh hoạt lớp - Giáo dục truyền thống nhà trường : Tôn sư, trọng đạo. - Triển khai các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam	Phòng ĐTĐH Phòng Công tác CT GVCN-CVHT Đoàn TN + Hội SV
- Triển khai cho SV đăng ký đề tài NCKH. Sinh hoạt Cộng đồng ...	GVCN-CVHT + BCS Phòng QLKH
	GVCN-CVHT + BCS
- Hoàn chỉnh danh sách học phí, xét cấp học bổng, trợ cấp…	Phòng TCKT Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT
THÁNG 12	
- Tổ chức sinh hoạt lớp - Ôn thi học kỳ I - Các lớp cuối khóa rà soát tổng hợp ds SV đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp	GVCN-CVHT + BCS
THÁNG 1	
- Tổ chức học kỳ phụ	
THÁNG 2	
-Tổ chức học kỳ phụ	

- Rà soát lại sĩ số lớp sau kỳ nghỉ tết.	GVCN-CVHT + BCS
- Chuẩn bị cho SV năm cuối đi thực tế tốt nghiệp; Triển khai đợt sinh hoạt công dân - SV cuối khóa - Tổ chức sinh hoạt lớp - Giáo dục truyền thống yêu nước, công tác phát triển Đảng trong SV	Phòng ĐTĐH Phòng Công tác CT GVCN-CVHT Đoàn TN + Hội SV
THÁNG 3	
- Tổ chức sinh hoạt lớp - Các lớp cuối khóa rà soát thông tin sinh viên còn nợ môn;	Đoàn TN + Hội SV
- Triển khai công tác thu nộp học phí, xét học bổng cho sinh các khối lớp và xét trợ cấp xã hội học kỳ II. - Sơ kết học kỳ 1, tính điểm rèn luyện và đánh giá rút kinh nghiệm.	Phòng ĐTĐH; P.TCKT GVCN-CVHT
THÁNG 4	
	Phòng TCKT Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT
- Tổ chức sinh hoạt lớp - Các lớp cuối khóa rà soát thông tin điểm tích lũy học tập	
THÁNG 5	
- Tổ chức sinh hoạt lớp	Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT + BCS Đoàn TN + Hội SV
- Chuẩn bị HS xét điều kiện cho SV Tốt nghiệp	GVCN-CVHT + BCS
THÁNG 6	
- Triển khai cho SV đánh giá rèn luyện cuối năm. - Hoàn chỉnh việc đăng ký học phần.	GVCN-CVHT + BCS
- Hoàn chỉnh hồ sơ cho SV năm cuối chuẩn bị ra trường - Chuẩn bị kế hoạch năm học mới -Tổ chức học kỳ phụ	Phòng ĐTĐH
- Tổng kết lớp (Các lớp năm cuối), đề nghị khen thưởng theo quy chế của trường và Đoàn, Hội. - Triển khai công tác tình nguyện hè; công tác đền ơn đáp nghĩa	Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT + BCS Đoàn TN + Hội SV
- Chuẩn bị nội dung cho năm học sau.	Phòng ĐTĐH GVCN-CVHT + BCS

Đây chỉ là khung sinh hoạt đề nghị, tuỳ tình hình từng khoa và lớp SV có thể thay đổi để tăng tính phong phú và nâng cao chất lượng buổi sinh hoạt lớp. Ngoài ra cần khuyến khích SV tham gia các hoạt động học thuật như đăng ký NCKH, tham dự các cuộc thi Olympic, ngoại ngữ SV ...

CHI PHÍ ĐÀO TẠO VÀ CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Chi phí đào tạo gồm 2 phần: **kinh phí đào tạo và học phí**

1.1. Đối tượng nộp chi phí đào tạo

Gồm tất cả học sinh, sinh viên đang học tập tại trường. Trong đó:

- Đối tượng chỉ phải nộp học phí: Là những sinh viên hệ chính quy, diện ngân sách Nhà nước cấp kinh phí đào tạo: bao gồm những sinh viên được trúng tuyển qua kỳ thi tuyển Quốc gia; SV được tuyển chọn từ các trường Dự bị dân tộc Trung ương, Dự bị Sầm Sơn Thanh Hóa và Dự bị vùng cao Việt Bắc...; sinh viên diện cử tuyển;sinh viên diện 62 huyện nghèo.

- Đối tượng phải nộp cả học phí và kinh phí đào tạo: Sinh viên diện liên kết đào tạo (diện đào tạo theo địa chỉ);Diện đào tạo cho Tây Bắc ; Hệ liên thông (hệ tập trung 4 năm - hệ chuyên tu cũ) và hệ vừa làm vừa học.

1.2. Mức thu chi phí đào tạo Đại học và Cao đẳng từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2017 - 2018

*** Học phí**

Mức thu học phí thực hiện theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ, được hướng dẫn bởi Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ.

*** Kinh phí đào tạo**

Mức thu kinh phí đào tạo thực hiện theo Thông tư số 38/TC-NSNN ngày 18 tháng 7 năm 1996 và Công văn số 562/TC/HCSN ngày 03 tháng 3 năm 1998 của Bộ Tài chính về việc mức chi hành chính sự nghiệp.

**** Đối tượng đào tạo diện Ngân sách Nhà nước, diện cử tuyển, diện 62 huyện nghèo:***

+ Năm học 2017 - 2018: Học phí: 1.070.000đ/tháng/sinh viên.

+ Năm học 2018 - 2019: Học phí: 1.180.000đ/tháng/sinh viên.

+ Năm học 2019 - 2020: Học phí: 1.300.000đ/tháng/sinh viên.

+ Năm học 2020 - 2021: Học phí: 1.430.000đ/tháng/sinh viên.

**** Đối tượng đào tạo theo địa chỉ(hệ liên kết đào tạo), đào tạo cho Tây Bắc và đào tạo hệ liên thông, hệ vừa làm vừa học:***

+ Năm học 2017 - 2018: Học phí: 1.070.000đ/tháng/sinh viên.
Kinh phí: Ngành Y: 2.000.000đ/tháng/sinh viên.
NgànhDược:2.200.000đ/tháng/sinh viên.

+ Năm học 2018 - 2019: Học phí: 1.180.000đ/tháng/sinh viên.
Kinh phí: theo quy định cụ thể từng năm

+ Năm học 2019 - 2020: Học phí: 1.300.000đ/tháng/sinh viên.
Kinh phí: theo quy định cụ thể từng năm

+ Năm học 2020 - 2021: Học phí: 1.430.000đ/tháng/sinh viên.
Kinh phí: theo quy định cụ thể từng năm

Ngoài ra, Nhà trường có mức thu chi phí đào tạo theo thỏa thuận đối với từng đối tượng cụ thể.

1.4. Mức đóng cụ thể

I. Học phí, kinh phí đào tạo theo tín chỉ:

Mức thu học phí của một tín chỉ được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của 1 năm học theo nhóm ngành đào tạo và tổng số tín chỉ của 1 năm học theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ} = \frac{\text{Tổng học phí 1 năm học}}{\text{Tổng số tín chỉ 1 năm học}}$$

Tổng học phí 1 năm học = mức thu học phí 1 SV /1 tháng x 10 tháng.

1.1. Học phí đối với sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông thuộc hệ thống ngành y được ngân sách Nhà nước hỗ trợ:

$$\text{Học phí TB/TC} = \frac{1.070.000 \text{ đ/tháng} \times 10 \text{ tháng}}{35 \text{ tín chỉ}} = 305.714 \text{ đồng/tín chỉ}$$

Làm tròn: **300.000 đồng/tín chỉ**

1.2. Học phí, kinh phí đào tạo đối với sinh viên hệ chính quy diện liên kết đào tạo, hệ liên thông thuộc các ngành khác và các thành phần kinh tế khác:

Sinh viên hệ chính quy diện liên kết đào tạo, hệ liên thông thuộc các ngành khác và các thành phần kinh tế khác phải cộng gộp cả kinh phí đào tạo với học phí để tính chi phí đào tạo trung bình/một tín chỉ, cụ thể:

$$\text{Học phí TB/TC} = \frac{(1.070.000 \text{ đ/tháng} + 2.00.000 \text{ đ/tháng}) \times 10 \text{ tháng}}{35 \text{ tín chỉ}} = 877.142 \text{ đồng/tín chỉ}$$

Làm tròn: **870.000 đồng/tín chỉ**

II. Học phí, kinh phí đào tạo theo niên chế:

2.1. Học phí đối với sinh viên hệ chính quy, hệ liên thông thuộc hệ thống ngành y được ngân sách Nhà nước hỗ trợ, căn cứ vào khoản 2 Điều 5 Nghị định 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nhà trường tiến hành thu học phí theo năm học, cụ thể:

Tổng học phí 1 năm học = mức thu học phí 1 SV /1 tháng x 10 tháng

= 1.070.000 đồng/tháng x 10 tháng = 10.700.000 đồng.

2.2. Đối với sinh viên hệ chính quy diện liên kết đào tạo, hệ liên thông thuộc các ngành khác và các thành phần kinh tế khác thì phải nộp cả học phí và kinh phí đào tạo, căn cứ theo Điều 5 Nghị định 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nhà trường tiến hành thu học phí và kinh phí đào tạo theo năm học, cụ thể:

Tổng học phí 1 năm học = (mức thu học phí 1 SV /1 tháng + kinh phí đào tạo/1 tháng) x 10 tháng.

= (1.070.000 đồng/tháng + 2.000.000 đồng/tháng) x 10 tháng = 30.700.000 đồng

III. Mức phí thi lại, học lại, học cải thiện điểm

Theo quy định hiện hành của Nhà nước, các sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm không thuộc diện được ngân sách nhà nước hỗ trợ vì vậy căn cứ vào khoản 8 điều 5 Nghị định 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, Nhà trường thu theo mức phí bằng 150% học phí hiện tại, cụ thể:

3.1. Mức phí học lại, học cải thiện điểm trong đào tạo theo tín chỉ:

$$= \frac{\text{Tổng học phí 1 năm học x 1,5}}{\text{Tổng số tín chỉ 1 năm học}}$$

$$= \frac{\text{1.070.000đ/tháng x 10 tháng x 1,5}}{\text{35 tín chỉ}}$$

$$= 458.571 \text{ đồng/tín chỉ}$$

Làm tròn: **450.000 đồng/tín chỉ**

3.2. Mức phí học lại trong đào tạo theo niên chế:

$$= \frac{\text{Tổng học phí 1 năm học x 1,5}}{\text{Tổng số ĐVHT 1 năm học}}$$

$$= \frac{\text{1.070.000đ/tháng x 10 tháng x 1,5}}{\text{50 ĐVHT}}$$

$$= 302.830 \text{ đồng/ĐVHT}$$

Làm tròn: **300.000 đồng/ĐVHT**

3.3. Mức phí thi lại: **200.000 đồng/môn**

1.4. Thời gian và địa điểm nộp chi phí đào tạo

- Sinh viên nộp học phí theo thông báo nộp học phí của Nhà trường và phải hoàn thành chi phí đào tạo của học kỳ trước mới được đăng ký học phần của học kỳ sau.

- Sinh viên đại học hệ vừa làm vừa học nộp kinh phí đào tạo và học phí theo số tháng thực học của kỳ học và phải hoàn thành trước khi kết thúc mỗi kỳ học.

- Sinh viên chính quy diện cử tuyển, diện liên kết đào tạo và sinh viên hệ liên thông thuộc diện hợp đồng thì chi phí đào tạo do các đơn vị chi trả theo hợp đồng ký kết với Nhà trường.

Địa điểm nộp chi phí đào tạo: Phòng Tài chính Kế toán tầng 2, nhà A.

1.5. Quy định về miễn, giảm học phí

Được thực hiện theo Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ và Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ. Quy định này chỉ áp dụng cho sinh viên học chính quy, diện ngân sách nhà nước. Sinh viên hệ liên thông (chuyên tu), hệ vừa làm vừa học không được áp dụng quy định này. Sinh viên không được hưởng miễn, giảm học phí nếu phải học lại hoặc học cải thiện điểm.

1.5.1.Đối tượng được miễn, giảm học phí

**** Đối tượng được miễn học phí:***

1. Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng: Anh hùng LLVTND; Thương binh;Người hưởng chính sách như thương binh;

Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; Con của Anh hùng LLVTND; con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; Con của liệt sĩ;Con của thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Con của bệnh binh; Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

3. Học sinh, sinh viên từ 16 tuổi đến 22 tuổi mồ côi cả cha mẹ không nơi nương tựa.

4. Học sinh, sinh viên diện cử tuyển.

5. Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.

6. Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.Dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn; Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu.

**** Đối tượng được giảm 70% học phí:***

Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

**** Đối tượng được giảm 50% học phí:***

Học sinh, 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.

Các đối tượng được miễn, giảm học phí cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

1.5.2. Hồ sơ miễn, giảm học phí

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, tùy theo đối tượng được miễngiảm học phí, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ cho phòng Đào tạo Đại học, hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục IV);

2. Giấy xác nhận (hoặc bản sao giấy xác nhận có chứng thực) thuộc đối tượng trên: con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; ...

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

4. Bản sao thẻ thương binh, giấy chứng nhận bệnh binh của bố/mẹ,... (để kiểm tra).

- Học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục IV);

2. Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện.

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

4. Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận.

- Học sinh, sinh viên 16 - 22 tuổi mồ côi cả cha mẹ không nơi nương tựa:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục IV);

2. Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND huyện, Giấy xác nhận là sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã cấp.

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

-Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển:

Các sinh viện diện cử tuyển sẽ được các địa phương thực hiện chi trả chi phí đào tạo trên cơ sở hợp đồng với Nhà trường.

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (hoặc bản sao có chứng thực) do Uỷ ban nhân dân xã cấp;

3. Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

-Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu thường trú;

3. Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

- Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn:

1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III);

2. Bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu thường trú;

3. Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

-Học sinh, 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 miễn, giảm học phí (mẫu đơn theo phụ lục III)

2. Bản sao có chứng thực **sổ hưởng trợ cấp hàng tháng** do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp (cấp cho bố/mẹ);

3. Bản sao giấy khai sinh (để kiểm tra).

Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xét miễn giảm học phí cho học kỳ tiếp theo.

Địa điểm nhận hồ sơ miễn giảm học phí: PhòngĐào tạo Đại học; Tầng 1, nhà A.

2. CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

2.1. Trợ cấp xã hội

Thực hiện theo Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số194/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGD&ĐT-BTC ngày 28/3/2002 của Liên Bộ. Có 2 mức hưởng dành cho hai đối tượng khác nhau:

2.1.1. Mức hưởng và đối tượng

*** Mức hưởng** 140.000 đ/người /tháng X 12 tháng/năm học.

Đối tượng được hưởng: Sinh viên hệ chính quy, diện ngân sách Nhà nước, là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú tại các xã vùng cao và xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

*** Mức hưởng** 100.000 đ/ người / tháng X 12 tháng / năm học.

Đối tượng được hưởng:Sinh viên nghèo vượt khó: Sinh viên hệ chính quy (kể cả diện liên kết đào tạo) gia đình thuộc hộ nghèo, có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện của năm học trước đạt từ loại khá trở lên (≥ 3,0 cả kỳ I và kỳ II đối với hệ đào tạo theo học chế tín chỉ; Điểm rèn luyện ≥ 70 điểm); Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

2.1.2. Phương thức thực hiện

- Sinh viên đến nộp đơn theo mẫu tại phòng Đào tạo Đại học, kèm theo Giấy xác nhận gia đình thuộc hộ nghèo hoặc giấy xác nhận sinh viên có hộ khẩu thường trú tại các xã vùng cao, vùng sâu…
- Sinh viên thuộc đối tượng đã được hưởng mức 140.000 đ/người /tháng thì không được hưởng đồng thời mức 100.000 đ/ người /tháng.
- Sinh viên hệ cử tuyển không được hưởng Trợ cấp xã hội vì đã được hưởng Học bổng chính sách và Trợ cấp ăn ở, đi lại…

Sau khi xét, danh sách sinh viên được hưởng trợ cấp xã hội sẽ được đăng tải trên Website của Nhà trường.

2.2. Trợ cấp ưu đãi

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20/11/2006 của Liên Bộ và Thông tư liên tịch số 36/20/TT-BLĐTBXH ngày 28/09/2015:

**** Đối tượng được hưởng:***

Sinh viên hệ chính quy (diện ngân sách, cử tuyển, liên kết đào tạo và diện 62 huyện nghèo) là:

- Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng lao động trong kháng chiến.
- Con của liệt sĩ, con của thương binh, con của bệnh binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Sinh viên diện hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học thì không được hưởng trợ cấp ưu đãi này.

**** Phương thức thực hiện:***

Sinh viên lấy Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục đại học (theo mẫu số 02-UĐGD) tại phòng Đào tạo Đại học về nộp cho địa phương và nhận trợ cấp ưu đãi tại địa phương. Khi kết thúc khóa học, yêu cầu ghi rõ: đã tốt nghiệp tháng…năm… để được hưởng tiếp 2 tháng trợ cấp sau tốt nghiệp.

Sinh viên đến xin xác nhận lần đầu để lập sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo, yêu cầu phải nộp cả bản sao Giấy khai sinh của bản thân và bản Foto Thẻ thương bệnh, binh của cha, mẹ.

2.3. Hỗ trợ chi phí học tập

Hiện nay, Nhà trường thực hiện theo các nội dung sau:

Quyết định số 66/2013-TTg ngày 11/11/2013 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.

Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Liên Bộhướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013-TTg ngày 11/11/2013 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.

**** Điều kiện được hưởng chính sách:***

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (có cha mẹ thuộc hộ nghèo/ cận nghèo) theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ (hiện nay đang được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 86/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ về quy định miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thi, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.

- Thi đỗ vào đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học,bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

**** Mức hỗ trợ:***

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

**** Trình tự, thủ tục và hồ sơ:***

Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu năm học, sinh viên phải nộp 01 bộ hồ sơ cho phòng Đào tạo Đại học, hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập(mẫu đơn theo phụ lục I);
- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (hoặc bản sao có công chứng);
- Bản sao giấy khai sinh.

Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo cho phòng đào tạo đại học để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập phải nộp hồ sơ vào đầu năm học. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo. Trong thời gian học tập, sinh viênthuộc diện hỗ trợ chi phí học tập không nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì không được hưởng chế độ cho đến khi sinh viên nộp đầy đủ hồ sơ giấy tờ.

2.4. Học bổng chính sách

Thực hiện theo Nghị định 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư liên tịch số 13/2008/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC-BNV-UBDT ngày 07/4/2008; Thông tư

liên tịch số 23/2008TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/4/2008 và của Liên Bộ; Thông tư liên tịch số 14/2016/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 05/05/2016 của Liên Bộ;

**** Đối tượng được hưởng:***

Sinh viên hệ chính quy, diện cử tuyển (Diện cử tuyển theo địa chỉ không được hưởng học bổng này).

**** Mức hưởng: gồm hai phần:***

- Học bổng chính sách bằng 80% mức lương tối thiểu/người/tháng, được cấp 12 tháng / năm học.

- Trợ cấp tiền ăn, ở, đi lại, mua sách vở, đồ dùng học tập, bảo hiểm y tế bằng 50% mức lương tối thiểu/người/tháng, được cấp 10 tháng / năm học.

Trong năm học cuối cùng, học bổng chính sách và trợ cấp được hưởng theo số tháng thực học tính đến đến khi tốt nghiệp.

**** Phương thức thực hiện:***

Sinh viên nhận học bổng chính sách và trợ cấp này tại địa phương (các tỉnh cử đi học).

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận học bổng chính sách và trợ cấp kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực.

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật đình chỉ học tập thì không được nhận học bổng chính sách và trợ cấp trong thời gian bị đình chỉ học tập.

3. HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Được thực hiện theo Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD ĐT ngày 15/8/2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối tượng được xét, đề nghị cấp học bổng khuyến khích học tập:

+ Sinh viên hệ chính quy có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ hoặc năm học xét học bổng.

+ Sinh viên hệ liên thông, vừa làm vừa học không được xét cấp học bổng khuyến khích học tập.

- Mức hưởng:

+ Học bổng KKHT loại khá: bằng hoặc cao hơn mức trần học phí của từng năm học.

+ Loại giỏi, loại xuất sắc: do Hội đồng Khen thưởng, Kỷ luật sinh viên Nhà trường quyết định theo từng năm học. cụ thể:

ĐỊNH MỨC XẾP LOẠI HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG NĂM HỌC 2015-2016

Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Xếp loại học bổng	Mức học bổng cũ	Mức học bổng NH 2010-2011	Mức học bổng NH 2011-2012	Mức học bổng NH 2015-2016
Khá	**Khá trở lên**	**Khá**	180.000	455.000	**550.000**	**800.000**
Giỏi	Khá	Khá		500.000	600.000	850.000
Giỏi	**Tốt trở lên**	**Giỏi**	240.000	550.000	650.000	**900.000**
Xuất sắc	Khá	Khá		550.000	**650.000**	950.000
Xuất sắc	Tốt	Giỏi		650.000	700.000	1.000.000
Xuất sắc	**Xuất sắc**	**Xuất sắc**	360.000	650.000	**750.000**	**1.050.000**

- Phương thức thực hiện:

Các lớp sinh viên nộp danh sách những sinh viên có điểm TBCHT, điểm rèn luyện củahọc kỳ trước về phòng Đào tạo Đại học để làm cơ sở xét cấp học bổng:

Điểm TBCHT học kỳ trước từ ≥ 7,0, không có điểm dưới 5,0 (đối với đào tạo niên chế); ≥ 3,0, không có điểm học phần bị điểm F (đối với tín chỉ); Điểm RL ≥ 70 điểm. Sinh viên đã đăng ký và học ≥ 15 tín chỉ/ học kỳ (trừ những học kỳ dưới 15 tín chỉ theo kế hoạch học tập của phòng Đào tạo).

Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp cho từng khóa, lớp sinh viên theo nguyên tắc từ cao xuống thấp và được hưởng 5 tháng/ kỳ .

Danh sách sinh viên được hưởng học bổng khuyến khích học tập do Hội đồng Khen thưởng, Kỷ luật sinh viên Nhà trường xét duyệt sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường.

4. TÍN DỤNG SINH VIÊN

Sinh viên được vay vốn tín dụng đào tạo theo quy định tại quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm cấp giấy xác nhận vay vốn cho sinh viên theo từng kỳ học, về địa phương vay vốn thông qua hộ gia đình tại các ngân hàng chính sách xã hội nơi có hộ khẩu thường trú của sinh viên trước khi nhập trường(trừ sinh viên là đối tượng mồ côi cả cha lẫn mẹ).

QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC XIN NGHỈ HỌC TẠM THỜI, TRỞ LẠI HỌC, THÔI HỌC CỦA SINH VIÊN

1.Thủ tục xin nghỉ học tạm thời

Sinh viên phải có đơn xin nghỉ học tạm thời, trình bày rõ lý do xin nghỉ học.

Đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên phải có ý kiến của gia đình và xác nhận địa phương đối với sinh viên hệ chính quy (có dấu xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú); xác nhận của cơ quan cử đi học đối với sinh viên hệ liên thông.

Đối với sinh viên xin nghỉ học vì lý do sức khỏe cần có bản sao bệnh án, giấy ra viện của bệnh viện tuyến tỉnh trở lên.

Sinh viên xin nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 1.0 trở lên đối với hệ tín chỉ hoặc 5.0 trở lên đối với hệ niên chế và không trong thời gian bị kỷ luật hoặc cảnh báo học vụ.

Đơn xin nghỉ học tạm thời phải nộp vào đầu mỗi học kỳ chính (trừ trường hợp bất khả kháng: ốm đau, tai nạn đột xuất...). Sau 30 ngày từ khi học kỳ chính bắt đầu, nhà trường không nhận đơn xin nghỉ học tạm thời của sinh viên.

Sinh viên học theo hệ niên chế được phép nghỉ học tối đa hai học kỳ liên tiếp; sinh viên học theo hệ tín chỉ được phép nghỉ học 01 học kỳ (không được phép nghỉ học quá 02 học kỳ liên tiếp). Nếu sức khỏe vẫn chưa ổn định thì hết thời gian được phép nghỉ học, phải làm đơn xin nghỉ tiếp thêm 01 học kỳ nữa trình Hội đồng xét.

2. Thủ tục xin trở lại học

Hết thời gian nghỉ học tạm thời hoặc đình chỉ học tập, học sinh sinh viên phải có đơn xin trở lại học (trước khi bắt đầu học kỳ chính 02 tuần).

Đơn xin trở lại học của sinh viên phải có ý kiến của gia đình và xác nhận của địa phương về việc chấp hành tốt pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học, đình chỉ học tập (đối với sinh viên hệ chính quy); xác nhận của cơ quan cử đi học (đối với sinh viên hệ liên thông).

Đối với sinh viên xin nghỉ học vì lý do sức khỏe, khi làm thủ tục trở lại học cần có giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế tuyến huyện trở lên cấp.

3. Thủ tục xin thôi học

Sinh viên phải làm đơn, trình bày rõ lý do xin thôi học.

Đối với sinh viên diện Ngân sách nhà nước xin thôi học do nhu cầu cá nhân phải cam kết nộp đầy đủ học phí các học phần đã đăng ký.

Sinh viên diện được cử đi học (gồm liên kết đào tạo, cử tuyển, liên thông) xin thôi học, phải làm đơn xin có xác nhận của cơ sở liên kết đào tạo, ý kiến chấp thuận của UBND tỉnh hoặc xác nhận của cơ quan cử đi học.

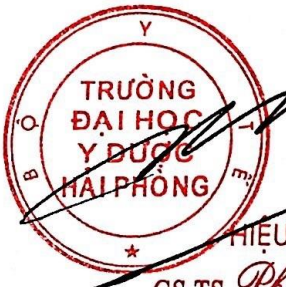
Sinh viên xin thôi học vì lý do sức khỏe phải nộp kèm theo đơn bản sao bệnh án, giấy ra viện.

Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành nghĩa vụ đối với nhà trường: nộp học phí, kinh phí đào tạo, Đoàn phí, trả sách thư viện, tiền điện, nước, phí ký túc xá, phí gửi xe (nếu có)… trước khi được nhận Quyết định thôi học và hồ sơ sinh viên.

Sinh viên nộp đơn tại Phòng Đào tạo Đại học nhà trường và cung cấp số điện thoại, địa chỉ liên lạc cho cán bộ nhận hồ sơ.

Sinh viên phải trực tiếp liên lạc với Phòng Đào tạo Đại học sau 2 tuần kể từ khi nộp đơn. Khi được thông báo nhà trường đã ra quyết định cho nghỉ học tạm thời, trở lại học, thôi học... phải trực tiếp đến phòng Đào tạo Đại học ký nhận quyết định và nghe hướng dẫn các thủ tục tiếp theo (không được uỷ quyền cho người khác đến nhận thay quyết định).

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Phạm Văn Chức