

**HƯỚNG DẪN NỘP GIẤY BỔ SUNG
(ĐỐI VỚI HSSV ĐÃ LÀM ĐƠN LẦN ĐẦU Ở CÁC HỌC KỲ TRƯỚC)
VÀ NỘP ĐƠN LẦN ĐẦU
MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

**Tiếp tục nhận lại khoản cấp bù tiền miễn, giảm học phí trong HSSV
Khóa 2017 (HK6), Khóa 2018 (HK4), , Khóa 2019
(HK2)
(TIÊU CHUẨN 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2020)**

I. THÔNG TIN CHUNG-ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Theo quy định, tương tự như các học kỳ trước, để tiếp tục nhận lại tiền cấp bù miễn, giảm học phí (MG HP), vào giữa mỗi học kỳ kế tiếp, toàn bộ HSSV thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đã làm đơn lần đầu ở các học kỳ trước (cần nộp lại “giấy bổ sung MG HP”), hoặc lần đầu tiên làm đơn (cần nộp bộ đơn đề nghị MG HP lần đầu), sẽ nhận lại tiền theo hình thức được chuyển qua **“tài khoản thẻ ATM”** của **“chính HSSV đứng tên chủ tài khoản”** được cấp đúng ở “ngân hàng AGRIBANK” (ngân hàng khác cấp không được công nhận).

2. Tính đến thời điểm Hội đồng Chế độ-Chính sách HSSV của nhà trường chính thức xét duyệt, những HSSV thuộc đối tượng được nhận tiền cấp bù MG-HP **“không thuộc diện”** bị xóa tên do: bỏ học, buộc thôi học, bị kỷ luật, hoặc học **“lưu ban”**, **“học lại”**, học bổ sung.

II/- MỘT SỐ LƯU Ý - QUY TRÌNH THỰC HIỆN NỘP GIẤY BỔ SUNG MG HP (ĐỐI VỚI HSSV ĐÃ NỘP ĐƠN LẦN ĐẦU CÁC HK TRƯỚC):

Để chuẩn bị nhận lại khoản cấp bù tiền MG HP thuộc tiêu chuẩn của: 06 tháng đầu năm 2020. Cán bộ lớp và HSSV liên quan cần thực hiện theo các bước sau:

1. Thủ tục, giấy tờ đính kèm:

1.1 Điền vào 03 giấy: 01 Giấy biên nhận nộp bổ sung hồ sơ miễn giảm học phí, 02 Giấy bổ sung hồ sơ miễn giảm học phí (từ thứ **Hai** ngày **08/06/2020** từng HSSV nhận trực tiếp 3 giấy này tại Phòng Hành chính-Quản trị, liên hệ cô Văn thư).

1.2 Đính kèm: Bản photocopy Biên lai Giấy nộp tiền học phí (bản photocopy cần photocopy đậm-đọc được chữ. Và mang theo bản gốc màu trắng để đối chiếu). Nếu bị mất, liên hệ phòng Kế toán-Tài chính cấp Giấy xác nhận: *Khóa 2017: học kỳ 6; *Khóa 2018: học kỳ 4; *Khóa 2019: học kỳ 2.

1.3 Đính kèm thêm: Nếu HSSV thuộc 2 đối tượng: *HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo (hoặc thuộc hộ cận nghèo); *HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo (hoặc thuộc hộ cận nghèo). Cần đính kèm: Bản photocopy chứng thực Sổ hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, hoặc Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn cấp hoặc xác nhận cho năm đang làm hồ sơ miễn giảm.

1.4 Riêng HSSV bậc cao đẳng (các nghề) thuộc 3 nghề học nặng nhọc độc hại (NN-DH-NH): Cắt gọt kim loại, Nguội sửa chữa máy công cụ, Hàn cần lưu ý: Cán bộ lớp nhận trực tiếp bộ hồ sơ bổ sung, trong ngày: thứ Ba ngày 09/06/2020.

2. **Thời hạn nộp:** HSSV cần sắp xếp tài liệu và nộp bổ sung tài liệu MG HP theo cách thức và thời gian như sau:

2.1 Từng HSSV xếp BỘ HỒ SƠ NỘP BỔ SUNG MIỄN, GIẢM theo thứ tự: *Đề đầu tiên: 01 “Giấy biên nhận” có nộp bổ sung và 02 “Giấy bổ sung”; *Các giấy tờ liên quan khác (theo quy định, nếu có) * Cuối cùng: 01 bản phôtô Biên lai Giấy nộp tiền học phí (photo mực đậm). Tất cả được bấm kim lại. Riêng bản gốc Giấy nộp tiền học phí (màu trắng) để rời bên ngoài, để sau khi đối chiếu, HSSV sẽ nhận lại.

2.2 Thời hạn nộp: Trực tiếp từng HSSV nộp bộ hồ sơ bổ sung MG HP tại Phòng Hành chính-Quản trị (thầy Đê, hoặc thầy Tài). Buổi sáng từ 8g00 đến 11g00, buổi chiều từ 13g30 đến 15g00. Thời gian theo bậc đào tạo sau đây:

* Bậc Cao đẳng, Trung cấp, Cao đẳng các nghề (khóa 17, 18, và 19): Trong 3 ngày **17, 18 và 19/06/2020**.

* Bậc Cao đẳng (các nghề) học NN-ĐH-NH khóa 2019: Từ 9g00 buổi sáng thứ Bảy ngày **20/06/2020** (khi nộp cần có 2 người).

* Bậc Cao đẳng (các nghề) học NN-ĐH-NH khóa 2017, và 2018: Buổi sáng thứ Bảy ngày **27/06/2020** (khi nộp cần có 2 người).

CHÚ Ý: MANG THEO BẢN GỐC GIẤY NỘP TIỀN HỌC PHÍ ĐỂ ĐỐI CHIẾU

III/- ĐỐI VỚI HSSV MỚI NỘP ĐƠN LẦN ĐẦU (do có học kỳ gián đoạn không được hưởng miễn, giảm HP):

1. Đối tượng, thủ tục giấy tờ (đơn, tài liệu chứng minh đối tượng đính kèm): Xem lại trong “Sổ tay HSSV” và văn bản Hướng dẫn nộp đơn lần đầu đối với khóa 2019.

2. Thời gian, địa điểm nhận và nộp bộ đơn MG HP lần đầu: Từ thứ **Hai** ngày **08/06/2020** từng HSSV nhận trực tiếp bộ đơn MG HP lần đầu tại Phòng Hành chính-Quản trị (cô văn thư). Sau đó, trực tiếp từng HSSV nộp bộ đơn MG HP lần đầu tại Phòng Hành chính-Quản trị (thầy Tài) trong ngày **17/06/2020** (thứ Tư).

IV/. KẾT QUẢ XÉT VÀ NHÂN KHOẢN CẤP BÙ TIỀN MG HP:

1. Sau các thời hạn nộp trên và trước thời điểm nhà trường niêm yết Thông báo Dự kiến danh sách đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm:

1.1 Sẽ không giải quyết các trường hợp hồ sơ (lần đầu hoặc nộp bổ sung) miễn, giảm học phí trễ.

1.2 Nhà trường tiến hành Thông báo Dự kiến danh sách đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm học phí, được niêm yết trên bảng thông báo sảnh nhà B – Mục Chế độ HSSV và trên trang Web của trường.

2. Phòng Hành chính-Quản trị chuyển danh sách HSSV được xét duyệt cấp bù tiền MG-HP đến phòng Tài chính-Kế toán.

3. Khi P. Tài chính - KT đối chiếu xong và có kinh phí cấp bù từ Bộ Công Thương chuyển về trường: Sẽ có thông báo HSSV (thông qua tài liệu: nội dung sinh hoạt GVCN hàng tuần và trên trang Web của trường) và chuyển tiền qua thẻ ATM của HSSV thuộc tiêu chuẩn khoản cấp bù tiền MG HP của 6 tháng đầu năm 2020.

4. Qua học kỳ kế tiếp, khi có kinh phí cấp bù từ Bộ Công Thương chuyển về, nhà trường sẽ sớm có thông báo hướng dẫn mới.

5. Những nội dung khác không thể hiện trong bản hướng dẫn này, sẽ thực hiện theo quy định của Nghị định 86/2015/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BDGDĐT-BTC-BLĐTBXH./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH-QUẢN TRỊ
(Đã ký)
TỔNG THANH NHÂN