



**38. Thông tin: Xét, cấp học bổ sung chính sách**

Thứ năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

b) Đối với học sinh trường công lập địa phương, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nhập học sẽ theo quy định cho nhà trường nội học sinh đang theo học để xét, cấp học bổ sung chính sách.

- Các sở giáo dục tiếp nhận học sinh, thẩm định hồ sơ, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trung tâm. Trường hợp học sinh không báo đúng quy định, các sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Học sinh nhận học bổ sung chính sách tại các sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổ sung chính sách theo quy định.

c) Đối với học viên các sở giáo dục nghề nghiệp dành cho trường công lập, người khuyến khích:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, các sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổ sung chính sách, thời gian nhập học và học phí của học viên nhập học theo quy định.

- Đối với học viên các sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hội đồng trường các sở giáo dục nghề nghiệp công lập lập chế độ thẩm định hồ sơ, lập học phí, lập danh sách và dự toán kinh phí theo hướng chế độ học phí chi phí học phí cho sinh viên trình cơ quan quản lý trung tâm phê duyệt, lập ngân sách gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp học sinh không báo đúng quy định, các sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

### 38. Thủ tục: Xét, cấp học bổng chính sách

Thứ năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

- Đợi và tiếp nhận viên chức sơ giáo dục nghề nghiệp tại thủ tục: Học viên làm đơn đăng ký ghi công sơ giáo dục nghề nghiệp nộp theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn viên chức ghi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.

*Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận đơn, phê duyệt danh sách đi tiếp nhận đơn cấp học bổng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện ghi công quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.*

Trường hợp học sinh không báo đơn theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

#### - Cách thức thực hiện:

a) Trình tiếp tại Sở Nội Vụ/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Cơ sở giáo dục.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Qua đường bưu điện.

c) Nộp trực tuyến.

#### - Thành phần hồ sơ:

a) Đợi và tiếp nhận sinh viên theo chế độ ưu tiên: Bên cạnh kết quả sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

b) Đối với học sinh trường công lập địa phương, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Bản sao chứng chỉ cấp tốt nghiệp, bản sao chứng chỉ công nhận học bổng chính học bổng kèm theo bản chính để chi trả giấy khai sinh.

- Giấy báo trúng tuyển.

c) Đối với học viên cấp sơ giáo dục nghề nghiệp dành cho trường công binh, ngành kỹ thuật:

- Đơn đề nghị (Theo Mẫu số 02; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

- Bản sao chứng chỉ cấp tốt nghiệp, bản sao chứng chỉ công nhận học bổng chính học bổng kèm theo bản chính để chi trả giấy khai sinh.

- Bản sao chứng chỉ cấp tốt nghiệp, bản sao chứng chỉ công nhận học bổng chính học bổng kèm theo bản chính để chi trả giấy xác nhận kỹ thuật tốt do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp học viên là ngành kỹ thuật.

Trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận kỹ thuật tốt thì bổ sung bản sao chứng chỉ cấp tốt nghiệp, bản sao chứng chỉ công nhận học bổng chính học bổng kèm theo bản chính để chi trả quy định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và văn phòng xã hội địa phương ngành kỹ thuật.

- Bản sao chứng chỉ cấp tốt nghiệp, bản sao chứng chỉ công nhận học bổng chính học bổng kèm theo bản chính để chi trả thủ tục công binh địa phương học viên là thủ công binh.

- Số lợng hợc sợ: 01 bợ.

- Thời hợn giợi quyợ tợ:

a) Đợi vợi sinh viờn theo chợ đợ cợ tợyợ nợ:

- Số Nợi vợ, Số Lao đợng - Thờiợng binh và Xã hợi tiợp nhợn hợ sợ, thợ m đợnh, lợp danh sách, đợ toán nhu cợu kinh phí và thợc hiợn viợc chi trợ hợc bợng chính sách cho sinh viờn theo quy đợnh.

- Trợợng hợp hợ sợ không bợ o đợ m đợng quy đợnh, Số Nợi vợ, Số Lao đợng - Thờiợng binh và Xã hợi có trách nhiợm thông báo cho ngợợi hợc trong thời hợn 07 ngày làm viợc kợ tợ ngày nhợn đợợc hợ sợ.

b) Đợi vợi hợc sinh trợợng đợ bợ đợi hợc, trợợng phợ thông dân tợc nợi trú:

- Cợ sợ giáo đợc tiợp nhợn hợ sợ, thợ m đợnh, lợp danh sách, đợ toán nhu cợu kinh phí gợi vợ cợ quan quợn lý trợc tiợp.

- Trợợng hợp hợ sợ không bợ o đợ m đợng quy đợnh, cợ sợ giáo đợc có trách nhiợm thông báo cho ngợợi hợc trong thời hợn 05 ngày làm viợc kợ tợ ngày nhợn đợợc hợ sợ.

c) Đợi vợi hợc viờn cợ sợ giáo đợc nghợ nghiợp dành cho thợợng binh, ngợợi khuyợ tợ tợ:

- Đợi vợi hợc viờn cợ sợ giáo đợc nghợ nghiợp công lợp: Hiợu trợợng cợ sợ giáo đợc nghợ nghiợp công lợp tợ chợc thợ m đợnh hợ sợ, tợng hợp, lợp danh sách và đợ toán kinh phí thợc hiợn chợ đợ hợ trợ chi phí hợc tợp cho sinh viờn trờnh cợ quan quợn lý trợc tiợp phê duyợ tợ, tợng hợp gợi cợ quan tài chính trờnh cợp có thợ m quyợn phê duyợ tợ.

### 38. Thủ tục: Xét, cấp học bổng chính sách

Thứ năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

Trình học bổng sẽ không báo đúng quy định, cấp sổ giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Đối với học viên cấp sổ giáo dục nghề nghiệp tại thủ tục: Học viên làm đơn đề nghị gửi cấp sổ giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, phê duyệt danh sách để trình đơn đề nghị cấp sổ giáo dục nghề nghiệp chính sách và xây dựng dự toán kinh phí theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trình học bổng sẽ không báo theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Sinh viên học tập; học sinh trường dạy nghề để học, trình phê duyệt dân tộc thiểu số; học viên cấp sổ giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật.

- **Cơ quan gửi quy trình TTHC:**

a) Sở Nội vụ (đối với sinh viên trường dạy nghề để học, trình cấp cao đẳng sở phạm).

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với sinh viên trường cao đẳng trình sinh viên trường cao đẳng sở phạm).

c) Cấp sổ giáo dục (đối với học sinh trường dạy nghề để học, trình phê duyệt dân tộc thiểu số; học viên cấp sổ giáo dục nghề nghiệp công lập dành cho thương binh, người khuyết tật).

d) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (học viên cấp sơ giáo dục nghề nghiệp tập thể dành cho thương binh, người khuyết tật).

- **Kết quả của TTHC:** Học bổng chính sách được cấp cho người học nhận học bổng theo các hình thức: trực tiếp chuyển kinh phí cho cấp sơ giáo dục, cấp tập huấn mở tập thể học chuyển qua tài khoản ngân hàng. Người học nhận học bổng chính sách hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 6 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3.

Trình học tập người học chia nhận được học bổng chính sách theo thời hạn quy định thì được truy lãnh trong kỳ cấp học bổng tiếp theo.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Mục đích, mục tiêu khai:**

+ *Bản cam kết (Mục số 01 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).*

+ *Đón đầu nghề cấp học bổng chính sách (Mục số 02 và mục số 03 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).*

- **Yêu cầu học đi kèm TTHC:** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:** Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết mở tập thể đi kèm của Luật Giáo dục.

*Lưu ý: Phần chèn nghiêng là nội dung đính kèm a đính, bổ sung*

**Mục số 01**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**

Tôi là.....

Sinh viên lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Trên:.....

Địa chỉ thường trú.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân): ..... ngày cấp:  
..... nơi cấp: .....

Tôi đã nghiên cứu kỹ và xin cam kết thực hiện các nội dung về học bằng chính sách đối với sinh viên theo chế độ ưu tiên được quy định tại Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng .... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Giáo dục.

Nếu trong trường hợp phạm vi bị hoàn, tôi xin cam kết hoàn trả số tiền học bằng được nhận theo đúng với các quy định của pháp luật.



**38. Thủ tục: Xét, cấp học bổng chính sách**

Thứ năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

.....	...., ngày.... tháng.... năm....
<b>NGƯỜI VIẾT CAM KẾT</b>	
(Ký và ghi rõ họ tên)	

--

**GIẤY XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỞNG**

Trưởng.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

**38. Th̄ t̄ c: X̄t, c̄ p h̄ c b̄ ng ch̄nh s̄ch**

Th̄ n̄m, 10 Th̄ng 11 2016 07:36

---

X̄c nh̄ n anh/ch̄ (Ch̄ in hoa, c̄ d̄ u) ..... là sinh viên n̄m th̄ : .....

Khōa: ..... Khoa: .....

Gī y x̄c nh̄ n này đ̄ làm căn c̄ x̄t, c̄ p h̄ c b̄ ng ch̄nh s̄ch theo quy đ̄ nh hī n hành.

Trong tr̄ ng h̄ p sinh viên b̄ k̄ lū t, đ̄nh ch̄ h̄ c t̄ p hō c bū c th̄i h̄ c, nh̄ tr̄ ng s̄ ḡ i  
thông báo k̄ p th̄ i v̄ đ̄ a ph̄ ng.

.....	, ngày.... tháng.... năm....
<b>TM. NHÀ TR̄ NG</b>	
(Ký tên, đ̄ng d̄ u)	

**M̄ u s̄ 02**

**C̄ NG HÒA XÃ H̄ I CH̄ NGHĨA VĪ T NAM**

**Đ̄ c l̄ p - T̄ do - H̄ nh phúc**

**Đ̄ N Đ̄ NGH̄ C̄ P H̄ C B̄ NG CH̄NH S̄CH**

**38. Thờ t c: Xét, c p h c b ng chính sách**

Thờ năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

Kính g i: .....

H và tên:..... Dân t c:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

N i sinh:.....

L p:..... Khóa:.....

Mã s h c viên (n u có):.....

Thu c đ i t ng:.....

(ghi rõ đ i t ng đ c h ng h c b ng chính sách)

Căn c Ngh đ nh s .... /2020/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 2020 c a Chính ph quy đ nh chi ti t m t s đ i u c a Lu t Giáo d c, tôi làm đ n này đ ngh đ c Nhà tr ng xem xét đ c p h c b ng chính sách theo quy đ nh.

<b>XÁC NH N C A C</b>	<b>S</b>	<b>GIÁO D C</b>
-----------------------	----------	-----------------

(Qu n lý h c sinh, sinh viên)

.....	, ngày.... tháng.... năm....
<b>NG I L M Đ N</b>	
(Ký và ghi rõ h tên)	

**M u s 03**

**C NG HÒA XÃ H I CH NGHĨA VI T NAM**  
**Đ c l p - T do - H nh phúc**

**Đ N Đ NGH C P H C B NG CHÍNH SÁCH**

Kính g i: Phòng Lao đ ng - Th ng binh và Xã h i

H và tên: ..... Dân t c: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

**38. Thẻ t c: Xét, c p h c b ng chính sách**

Th năm, 10 Tháng 11 2016 07:36

---

N i sinh:.....

L p:..... Khóa:.....

H tên cha/m h c viên:.....

H kh u th ng trú:.....

Mã s h c viên (n u có):.....

Thu c đ i t ng:.....

(ghi rõ đ i t ng đ c h ng chính sách)

Căn c Ngh đ nh s .../2020/NĐ-CP ngày .... tháng ... năm 2020 c a Chính ph quy đ nh chi ti t m t s đ i u c a Lu t Giáo d c, tôi làm đ n này đ ngh đ c Nhà tr ng xem xét đ c p h c b ng chính sách theo quy đ nh.

.....,	ngày.... tháng.... năm	...
<b>NG I LÀM Đ N</b>		
(Ký và ghi rõ h tên)		

**XÁC NH N C A C S GIÁO D C NGH NGH P T TH C**

C s giáo d c ngh nghi p: .....

Xác nh n anh/ch : .....

Hi n là h c viên l p: ..... Khóa: ..... Th i gian khóa h c: .....  
(năm)

H ão t o: ..... c a nhà tr ãng.

K l u t:..... (ghi rõ m c đ k l u t n u có).

Đ ngh Phòng Lao đ ãng - Th ãng binh và Xã h i xem xét c p h c b ng chính sách cho anh/ch theo quy đ ãnh.

....., ngày.... tháng.... năm....

<b>TH̄ TR̄ NG Đ̄ N V̄</b>
---------------------------

<i>(Ký, đóng d̄ u)</i>
------------------------