

Số: 76/QĐ-ĐHCNĐN

Đồng Nai, ngày 22 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quy trình thực hiện các nghiệp vụ tại Quỹ Khuyến học của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHCNĐN-HĐT ngày 15 tháng 02 năm 2020 của Hội đồng Trường Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-ĐHCNĐN ngày 01 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai về việc đổi tên Quỹ khuyến học và Khởi nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

Căn cứ Điều lệ Quỹ khuyến học và Khởi nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai ban hành kèm theo quyết định số 64/QĐ-ĐHCNĐN ngày 16 tháng 6 năm 2018 về việc thành lập Quỹ khuyến học và Khởi nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

Xét đề nghị của Chủ tịch Quỹ Khuyến học;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thực hiện các nghiệp vụ tại Quỹ Khuyến học của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây có nội dung trái với các Quy định kèm theo Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường
- Như Điều 3;
- Lưu VT, QKH.


TS. Phan Ngọc Sơn

Đồng Nai, ngày 22 tháng 4 năm 2021

QUY ĐỊNH

**Thực hiện các nghiệp vụ tại quỹ khuyến học
của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai**
(Theo Quyết định số 16/QĐ-ĐHCNDN ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch
Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về các nghiệp vụ tại quỹ khuyến học của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (sau đây gọi chung là Trường).
2. Quy định này không điều chỉnh đối với các hoạt động khác của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai.

Điều 2. Các nghiệp vụ bao gồm

1. Hỗ trợ học bổng cho sinh viên.
2. Hỗ trợ khuyến học có hoàn lại (gọi tắt Hỗ trợ khuyến học).

Điều 3. Nguyên tắc giải ngân

Định mức giải ngân dựa trên khả năng tài chính của quỹ. Tuy nhiên, trần nợ quá hạn là 10% trên tổng khoản hỗ trợ khuyến học ở mỗi kỳ cho sinh viên. Nếu quá mức quy định trên thì ngưng không hỗ trợ cho đến khi khoản nợ quá hạn được giải quyết về mục quy định.

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN NGHIỆP VỤ HỖ TRỢ HỌC BỔNG CHO SINH VIÊN

Điều 4. Đối tượng

Sinh viên đang học đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;
Sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn: mồ côi cha/mẹ, gia đình thuộc diện hộ nghèo, vùng sâu vùng xa, con thương binh, liệt sĩ, cha mẹ có thu nhập thấp, không ổn định, gia đình có người đau bệnh nặng, bị tật bẩm sinh, có anh chị em đang đi học, bản thân phải đi làm thêm để trang trải học phí và có ý thức vươn lên khó khăn (có minh chứng kèm theo). Trường hợp Nhà tài trợ có quy định, quy trình riêng thì áp dụng theo yêu cầu của Nhà tài trợ.

Điều 5. Số lượng và trị giá học bổng

Căn cứ vào hồ sơ sinh viên, đề nghị của Trường ban quản lý, Hội đồng Quản lý Quỹ hợp quyết định số lượng và giá trị học bổng, trên cơ sở quyết định của Hội đồng Quản lý Quỹ chủ tịch Quỹ cấp học bổng cho sinh viên;

Điều 6. Điều kiện

Sinh viên có minh chứng về việc là người thuộc diện có hoàn cảnh gia đình khó khăn: mồ côi cha/mẹ, gia đình thuộc diện hộ nghèo, vùng sâu vùng xa, con thương binh, liệt sĩ, cha mẹ có thu nhập thấp, không ổn định, gia đình có người đau bệnh nặng, bị tật bẩm sinh, có đông anh chị em đang đi học, bản thân phải đi làm thêm để trang trải học phí và có ý thức vươn lên khó khăn

Học lực: điểm TBTL xét từ 2.5 trở lên.

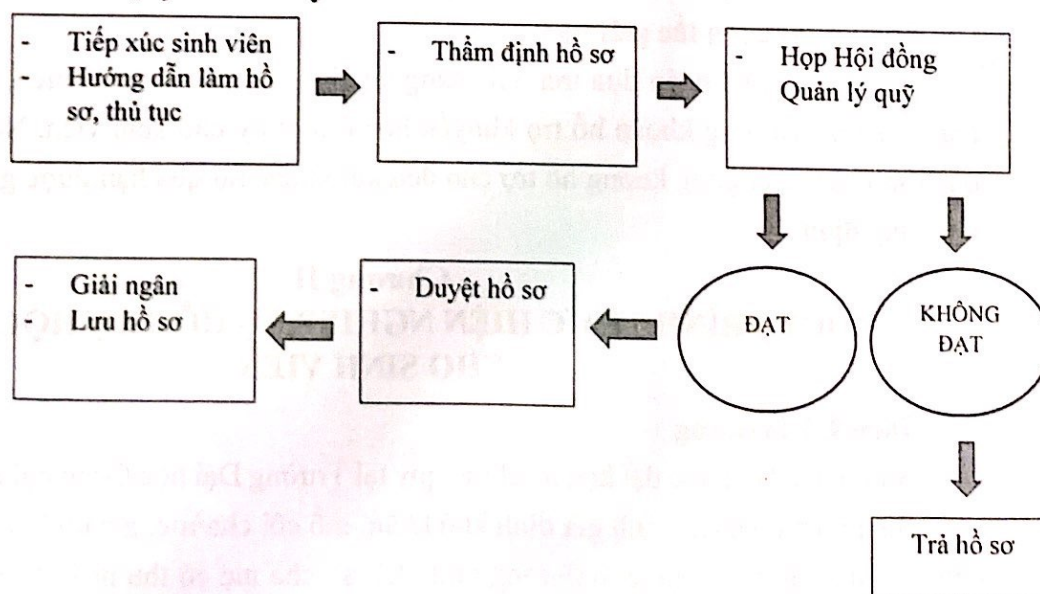
Điều 7. Hồ sơ

- Đơn đăng ký dự tuyển Học bổng: khai đầy đủ thông tin theo biểu mẫu;
- Hình thẻ: 01 hình thẻ (3 x 4) dán bên trên góc trái của đơn đăng ký dự tuyển học bổng;
- Các minh chứng (văn bản, hình ảnh,...): thể hiện rõ những khó khăn hiện tại của gia đình, quá trình học tập, phần đầu rèn luyện của sinh viên. Đối với các minh chứng là văn bản giấy tờ thì sinh viên nộp 01 bản photo.

Điều 8. Thời gian nhận hồ sơ Quỹ nhận hồ sơ thường xuyên.

Điều 9. Hình thức giải ngân Chuyển khoản vào tài khoản sinh viên

Điều 10. Quy trình xử lý



Chương III

QUY TRÌNH THỰC HIỆN NGHIỆP VỤ HỖ TRỢ KHUYẾN HỌC

Điều 11. Đối tượng

Đối tượng được nhận Hỗ trợ khuyến học là sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đang theo học năm thứ 3 hệ chính quy tại Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, cụ thể:

- 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;
- Sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành;
- Sinh viên thuộc diện gia đình gặp khó khăn về tài chính trong thời gian theo học có xác nhận của lãnh đạo Khoa.

Điều 12. Nguyên tắc nhận Hỗ trợ khuyến học

Sinh viên nhận Hỗ trợ khuyến học của Quỹ phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Sử dụng khoản hỗ trợ để đóng học phí;
- Hoàn trả khoản hỗ trợ đúng hạn như đã cam kết;
- Phụ huynh và sinh viên phải chịu trách nhiệm hoàn trả khoản nhận hỗ trợ;
- Nhận hình thức kỷ luật nếu không thực hiện đúng cam kết.

Điều 13. Điều kiện nhận Hỗ trợ khuyến học

Sinh viên thuộc đối tượng nêu trên được nhận Hỗ trợ khuyến học cần đáp ứng điều kiện sau:

- Có thành tích học tập điểm TBTL: 2.0 trở lên;
- Có số tín chỉ đăng ký học tại học kỳ tối thiểu là 12 tín chỉ;
- Không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu; Không nằm trong diện cảnh báo học vụ hằng năm.
- Các lần nhận Hỗ trợ khuyến học đều thanh toán đúng thời hạn theo cam kết;
- Không còn nợ học phí đến hạn thanh toán của Nhà trường;

Điều 14. Mức cho nhận Hỗ trợ khuyến học, thời hạn cho nhận Hỗ trợ khuyến học

Mức nhận Hỗ trợ khuyến học tối đa bằng 50% công nợ trên tài khoản sinh viên, nhưng không quá 8.000.000 đồng/lần. Thời gian hoàn lại tối đa 6 tháng, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng Trường quyết định.

Điều 15. Quy định về phương thức hoàn lại

Sinh viên lựa chọn một trong hai hình thức trả góp hàng tháng hoặc tất toán cuối kỳ.

Điều 16: Quy trình xét nhận Hỗ trợ khuyến học

Các bước thực hiện

Bước 1: Tiếp xúc sinh viên:

- Xác định nhu cầu đề nghị nhận Hỗ trợ khuyến học của sinh viên, kiểm tra công nợ học phí sinh viên cần hỗ trợ.

Bước 2: Hướng dẫn sinh viên làm thủ tục nhận Hỗ trợ khuyến học khoản hỗ trợ:

- Đơn đề nghị nhận khoản hỗ trợ.

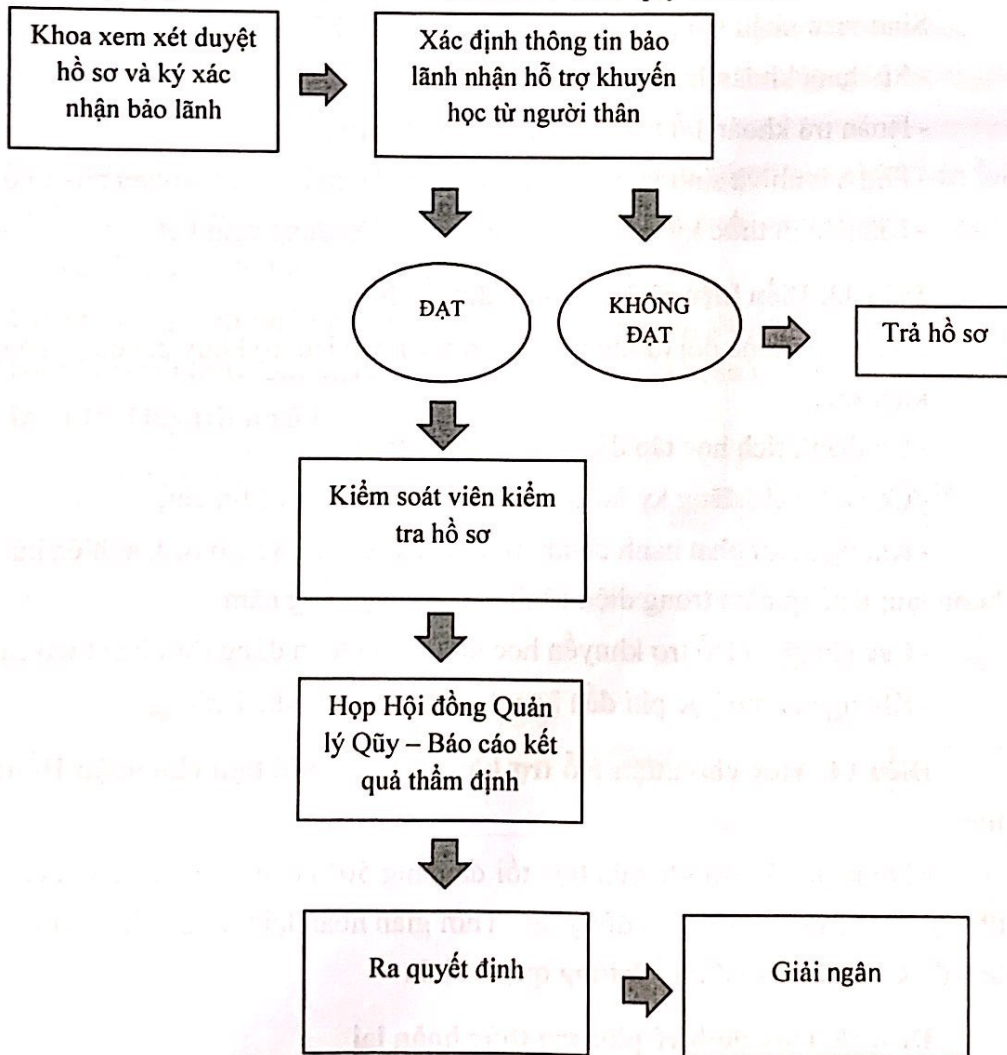
- Đơn cam kết về việc hoàn lại khoản hỗ trợ

- Đơn xác nhận bảo lãnh nhận Hỗ trợ khuyến học khoản hỗ trợ

- Yêu cầu sinh viên nộp bản photo Hộ khẩu thường trú, CMND

Bước 3: Thẩm định hồ sơ:

- Thư ký quỹ sẽ tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy trình như sau



Bước 4: Lưu hồ sơ

- Thư ký chuyển hồ sơ cho Phòng Kế hoạch - Tài chính giải ngân.

- Lập biên bản giao nhận hồ sơ bản chính.

Bước 5: Thu hồi khoản hỗ trợ

- Theo dõi và kiểm tra quá trình sử dụng khoản Hỗ trợ khuyến học hàng tháng trước khi đến hạn thư ký nhắc sinh viên trả đúng hạn.

Điều 17: Chuyển cấp học bổng không thu hồi khoản hỗ trợ

Quá trình sinh viên đang nhận Hỗ trợ khuyến học tại quỹ khuyến học nhưng gặp hoàn cảnh khó khăn bất ngờ như: tai nạn, ốm đau bệnh tật, cháy nổ... thì làm đơn để được xem xét chuyển cấp học bổng không thu hồi khoản hỗ trợ.

Điều 18: Xử lý hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn

- Quá 60 ngày kể từ ngày đến hạn hoàn lại khoản hỗ trợ nếu sinh viên không trả, không làm đơn hoặc không được Chủ tịch Quỹ đồng ý cơ cấu lại thời hạn trả thì Quỹ được quyền thông báo thu hồi toàn bộ khoản hỗ trợ.

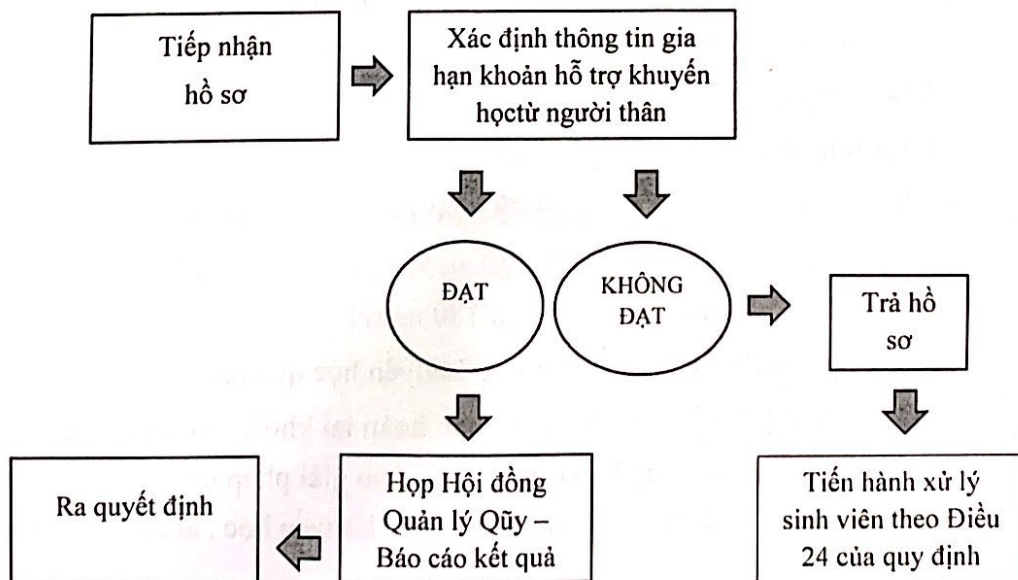
- Sau 30 ngày kể từ ngày ra thông báo mà sinh viên không trả hoàn lại khoản hỗ trợ thì Quỹ sẽ có quyền áp dụng các biện pháp thu hồi theo quy định.

Điều 19: Gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn:

- Sinh viên đã đến hạn hoàn trả lại khoản hỗ trợ trong thời gian từ 1 đến 30 ngày kể từ ngày đến hạn liên hệ quỹ để làm thủ tục gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn.

- Thủ tục đề nghị gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ bao gồm: Đơn xin gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ, ý kiến của người bảo lãnh hoàn lại khoản hỗ trợ, ý kiến của người bảo lãnh nhận Hỗ trợ khuyến học.

Điều 20: Quy trình thực hiện gia hạn khoản hỗ trợ có hoàn lại:



Điều 21: Đối tượng xem xét gia hạn khoản hỗ trợ khuyến học

Sinh viên hoặc người bảo lãnh người được nhận khoản hỗ trợ khuyến học gặp rủi ro do một trong các trường hợp sau:

- Bị thiệt hại về tài chính, tài sản do thiên tai, mất mùa, dịch bệnh, hỏa hoạn, rủi ro chính trị, chiến tranh gây ra ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dẫn đến gia đình không trả được khoản hỗ trợ khuyến học đúng thời hạn theo Hợp đồng nhận khoản hỗ trợ này bắt buộc đã ký.

- Nhà nước thay đổi chính sách làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của gia đình, dẫn đến sinh viên không trả được hoàn lại khoản hỗ trợ khuyến học đúng hạn theo quy định.

- Gia đình gặp rủi ro do nguyên nhân khác ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dẫn đến sinh viên không trả được hoàn lại khoản hỗ trợ đúng hạn theo.

Điều 22: Điều kiện xem xét gia hạn

- Thuộc đối tượng được xem xét gia hạn khoản hỗ trợ khuyến học;
- Có phương án hoàn trả lại khoản hỗ trợ khả thi sau khi được gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ;

Điều 23: Thời gian gia hạn

- Sinh viên được gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ nhiều lần nhưng tổng thời gian gia hạn không vượt quá 6 tháng.

- Hội đồng Quản lý Quỹ có thẩm quyền quyết định thời gian gia hạn cụ thể.

Điều 24: Xử lý thu hồi khoản hỗ trợ có hoàn lại quá hạn

1. Phân loại: phân chia thành 5 nhóm, bao gồm:

- Khoản nợ đủ tiêu chuẩn (0-9 ngày)
- Khoản nợ hỗ trợ cần chú ý (10-29 ngày)
- Khoản nợ dưới tiêu chuẩn (30-89 ngày)
- Khoản nợ nghi ngờ (90-179 ngày)
- Khoản nợ khả năng mất vốn (trên 180 ngày)

2. Các giải pháp xử lý khoản hỗ trợ khuyến học quá hạn:

Những trường hợp không được gia hạn hoàn lại khoản hỗ trợ khuyến học hoặc đã gia hạn nhưng không trả đúng hạn được xử lý theo giải pháp như sau:

Biện pháp 1: Liên hệ với người nhận Hỗ trợ khuyến học, nhằm thông báo việc quá hạn.

Biện pháp 2: Nếu vẫn chưa có động thái hoàn trả lại sẽ gửi thông báo đến các nơi có liên quan bao gồm: người bảo lãnh.

Biện pháp 3: Thông báo với Cố vấn học tập, Lãnh đạo khoa, Phòng Đào tạo - Khảo thí, Phòng Kế hoạch - Tài chính để có biện pháp cưỡng chế ưu tiên đóng khoản hỗ trợ quá hạn, khóa các giao dịch, khóa đăng ký học phần cho học kỳ tiếp theo đối với sinh viên hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn.

Biện pháp khác: Sau khi sử dụng các biện pháp trên nếu vẫn chưa thu hồi được khoản hỗ trợ khuyến học quá hạn này Hội Đồng quản lý quỹ đề xuất các biện pháp đặc thù để thu hồi hoàn lại khoản hỗ trợ hoặc xóa hoàn lại khoản hỗ trợ.

3. Phân loại hình thức áp dụng xử lý hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn:

STT	Loại hoàn lại khoản hỗ trợ quá hạn	Giải pháp áp dụng	Người thực hiện	Người kiểm soát
1	Hoàn lại khoản hỗ trợ đủ tiêu chuẩn	Biện pháp 1	Thư ký	Kiểm soát viên
2	Hoàn lại khoản hỗ trợ cần chú ý	Biện pháp 2	Thư ký	Kiểm soát viên
3	Hoàn lại khoản hỗ trợ dưới tiêu chuẩn	Biện pháp 3	Trưởng ban	Kiểm soát viên
4	Hoàn lại khoản hỗ trợ nghi ngờ	Áp dụng nhiều biện pháp	Chủ tịch quỹ	Kiểm soát viên
5	Hoàn lại khoản hỗ trợ có khả năng mất vốn	Áp dụng nhiều biện pháp	Chủ tịch quỹ	Kiểm soát viên

Điều 25. Tổ chức thực hiện

a) Các đơn vị, cá nhân của Trường chịu trách nhiệm thực hiện đúng Quy định này.
 b) Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có vướng mắc, cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị và cá nhân liên quan kịp thời phản ánh cho Quỹ Khuyến học để tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng trường, quyết định chỉnh sửa hoặc bổ sung cho phù hợp với thực tế triển khai.

c) Mọi hành vi vi phạm tùy theo tính chất mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường hoặc theo quy định của pháp luật. *le*



CHỦ TỊCH HĐQT

TS. Phan Ngọc Sơn