

Số: 1014/TB-ĐHTCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2017

THÔNG BÁO

Về đối tượng và hồ sơ trợ cấp xã hội cho sinh viên hệ chính quy tập trung học kỳ cuối năm 2017 (Học kỳ 1 năm học 2017 – 2018)

Thực hiện Quyết định số 842/QĐ-ĐHTCM ngày 22 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy.

Nhà trường thông báo về việc nộp hồ sơ trợ cấp xã hội cho sinh viên hệ chính quy tập trung học kỳ cuối năm 2017 (Học kỳ 1 năm học 2017 – 2018) như sau:

I. Đối tượng và hồ sơ trợ cấp xã hội:

- Tất cả các sinh viên thuộc đối tượng được trợ cấp xã hội phải làm “Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội tại trường”. Sinh viên có thể tải mẫu tại *website*: <http://www.phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn>

- Hồ sơ: Tùy theo từng đối tượng thuộc diện được trợ cấp xã hội, kèm theo đơn là bản sao chứng thực các giấy tờ sau:

STT	Đối tượng	Hồ sơ
1	Sinh viên là người dân tộc ít người sống ở vùng cao.	Giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của cha mẹ, trong đó có ghi cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người (liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên, tính đến thời điểm vào học tại trường).
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu.	Giấy chứng tử cha và mẹ hoặc giấy xác nhận của cơ quan
3	Sinh viên là người tàn tật, có khó khăn về kinh tế, suy giảm lao động từ 41% trở lên.	Biên bản giám định y khoa và xác nhận của UBND cấp xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
4	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập.	Giấy tờ chứng minh là sinh viên thuộc hộ nghèo năm 2017 do UBND cấp xã xác nhận theo mẫu quy định.

II. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ

1. Thời gian: **Kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày 06/10/2017.**
2. Địa điểm nộp hồ sơ: **Phòng Công tác Sinh viên**
- **Phòng A109, trụ sở chính, số 2/4 Trần Xuân Soạn, Phường Tân Thuận Tây, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 028 3772 0576.**

III. Tổ chức thực hiện

1. Sinh viên thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội phải nộp hồ sơ theo đúng yêu cầu của thông báo này.
2. Các khoa quản lý sinh viên có trách nhiệm thông báo, nhắc nhở sinh viên khoa mình nộp hồ sơ đúng thời gian quy định.
3. Phòng Công tác Sinh viên tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách những sinh viên được hưởng trợ cấp xã hội trình thường trực Hội đồng xét duyệt.
4. Phòng Kế hoạch – Tài chính căn cứ vào kết luận của thường trực Hội đồng xét duyệt thực hiện việc trợ cấp xã hội cho sinh viên và quyết toán đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Phòng, Khoa liên quan;
- Website trường;
- Lưu VT, P.CTSV

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Đặng Thị Ngọc Lan