## BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

| TT | Lần sửa đổi | Trang | Nội dung thay đổi | Ngày thay đổi |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | Người viết | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|---|---|---|---|
| Họ và tên | Nguyễn Thị Thủy | Nguyễn Quốc Tuấn | Phan Thị Huệ |
| Ký tên | | | |
| Chức vụ | P.Trưởng phòng CTSV | Trưởng phòng CTSV | Phó Hiệu trưởng |

## 1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục quy trình này được xây dựng, thực hiện và duy trì để hướng dẫn việc thực hiện chế độ hỗ trợ tiền ăn cho sinh viên theo Nghị quyết 35/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thủ tục quy trình này được áp dụng đối với những sinh viên 07 ngành: Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành, Quản trị Khách sạn, Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống, Ngôn ngữ Nhật, Ngôn ngữ Hàn Quốc, Ngôn ngữ Trung Quốc, Nuôi trồng thủy sản đang học tại Trường Đại học Hạ Long thuộc 02 đối tượng sau đây:

1. Sinh viên thuộc diện miễn giảm học phí theo quy định của chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập.

2. Sinh viên có HKTT tại tỉnh QN thuộc diện: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, thuộc các xã khu vực I vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, tốt nghiệp các trường phổ thông dân tộc nội trú trên địa bàn tỉnh, là người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.

## 3. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT

### 3.1. Định nghĩa:

Chế độ hỗ trợ tiền ăn cho sinh viên theo Nghị quyết 35/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh trong Thủ tục quy trình này là chế độ sinh viên thuộc đối tượng quy định sẽ được hưởng hỗ trợ 600.000 đồng/người/tháng tiền ăn, đối tượng hưởng được xét theo mỗi học kỳ.

### 3.2. Viết tắt:

CĐCS: Chế độ chính sách

SV: Sinh viên

QĐ: Quyết định

ĐT: Đối tượng

## 4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.1** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục** | | |
| | Sinh viên thuộc ĐT được hỗ trợ tiền ăn | | |
| **4.2** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao** |
| | Sổ Hộ khẩu phô tô công chứng và kèm theo hồ sơ thuộc 01 trong các loại sau: | | x |
| | 1. Bằng pho tô công chứng Tốt nghiệp PT Dân tộc nội trú trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. | | x |
| | 2. Bản phô tô công chứng Giấy chứng nhận Hoàn thành nghĩa vụ quan sự hoặc nghĩa vụ công an | | x |
| | 3. Bản phô tô công chứng sổ hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo | | x |

| | |
|---|---|
| **4.3** | **Số lượng hồ sơ** |
| | 01 bộ. |
| **4.4** | **Thời gian xử lí** |
| | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thủ tục hồ sơ hợp lệ của sinh viên cuối cùng. |
| **4.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** |
| | Nơi tiếp nhận: Phòng CTSV<br>Nơi trả kết quả: Phòng CTSV, đồng thời gửi trên phần mềm QLVB. |
| **4.6** | **Lệ phí** |
| | Không. |
| **4.7** | **Quy trình xử lí công việc** |

| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/ Kết quả |
|---|---|---|---|---|
| B1 | SV nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận/trả hồ sơ. | Chuyên viên CTSV | Giờ HC | Theo mục 4.2<br>M 01.07.01<br>M 01.07.02<br>M 01.07.03<br>M 01.07.04 |
| B2 | Thẩm định hồ sơ:<br>(1) Tổng hợp danh sách SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn;<br><br>(2) Dự thảo QĐ SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn | Chuyên viên CTSV<br><br>Chuyênviên CTSV | 2 ngày | M01.07.05<br><br>M01.07.06 |
| B3 | (1) Kiểm tra Bản dự thảo QĐ và Bảng tổng hợp Danh sách SV được hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn<br><br>- Nếu không đồng ý thì ghi phiếu chuyển lại Bước 2.<br>- Nếu đồng ý, tiếp tục thực hiện quy trình của bước 3.<br><br>(2) Gửi Bản Dự thảo Danh sách SV được hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn tới các Khoa để SV rà soát lại<br><br>(3) Sinh viên trực tiếp rà soát lại thông tin của bản thân trong bảng Chế độ chính sách, phản hồi lại cho Khoa, Khoa phản hồi lại cho Phòng CTSV | Lãnh đạo CTSV<br><br>Lãnh đạo CTSV, Các Khoa | 5 ngày | M01.07.07 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| B4 | (1) Nhận phản hồi từ các Khoa<br><br>(2) Cập nhật, điều chỉnh bản dự thảo QĐ và Danh sách SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn, trình lãnh đạo Phòng | Chuyên viên CTSV | 1 ngày | |
| B5 | (1) Soạn thảo QĐ SV được hưởng chế độ Hỗ trợ tiền ăn<br><br>(2) Gửi Hội đồng Thi đua khen thưởng kỷ luật sinh viên của nhà trường kiểm tra rà soát<br><br>(3) Thành viên HĐ Thi đua khen thưởng kỷ luật sinh viên của nhà trường kiểm tra rà soát, phản hồi lại Phòng CTSV | Lãnh đạo CTSV | 3 ngày | |
| B6 | (1) Nhận các ý kiến phản hồi của Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật SV của nhà trường<br>- Nếu HĐ không nhất trí thì quay lại Bước 5<br>- Nếu HĐ nhất trí thì tiếp tục Bước 6<br><br>(2) Lập Phiếu trình lãnh đạo trường | Lãnh đạo CTSV | 1 ngày | |
| B7 | (1) Kiểm tra Phiếu trình<br>- Nếu không đồng ý thì ghi phiếu chuyển lại Bước 5.<br>- Nếu đồng ý, tiếp tục thực hiện quy trình của bước 6.<br><br>(2) Kí duyệt QĐ SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn | Lãnh đạo Trường | 2 ngày | |
| B8 | Thông báo công khai QĐ trên Cổng thông tin điện tử của Trường, trên trang Web của Phòng CTSV | Chuyên viên CTSV | 1 ngày | |
| B9 | Vào sổ theo dõi thực hiện chế độ chính sách cho SV | Chuyên viên CTSV | | M01.07.08 |
| **4.8** | **Cơ sở pháp lí** | | | |
| | Nghị quyết 35/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh<br>- Quyết định số 124/QĐ-ĐHHL ngày 06/3/2015 của Hiệu trưởng về việc uỷ nhiệm | | | |

| | |
|---|---|
| | kí thừa lệnh Hiệu trưởng. |

## 5. BIỂU MẪU

| TT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu |
|---|---|---|
| 1 | M01.07.01 | Đơn xin hưởng Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND |
| 2 | M01.07.02 | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 3 | M01.07.03 | Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| 4 | M01.07.04 | Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ |
| 5 | M01.07.05 | Danh sách SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn |
| 6 | M01.07.06 | Quyết định SV hưởng chế độ hỗ trợ tiền ăn |
| 7 | M01.07.07 | Sổ theo dõi giải quyết công việc |
| 8 | M01.07.08 | Sổ theo dõi kết quả giải quyết công việc |

## 6. HỒ SƠ LƯU

| TT | Tên tài liệu | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|---|---|---|---|
| 1 | Các tài liệu theo mục 4.2 | Phòng CTSV | 04 năm |
| 2 | Quyết định chế độ Hỗ trợ tiền ăn | Phòng CTSV | 04 năm |
| 3 | Danh sách SV hưởng chế độ Hỗ trợ tiền ăn | Phòng CTSV | 04 năm |
| 4 | Sổ theo dõi giải quyết chế độ Hỗ trợ tiền ăn | Phòng CTSV | 04 năm |
| 5 | Phiếu trình | Phòng CTSV | 04 năm |
| Hồ sơ được lưu tại Phòng CTSV, thời gian lưu 04 năm.<br>Sau khi hết hạn, hồ sơ được chuyển đến bộ phận lưu trữ của Trường. | | | |