

Khánh Hòa, ngày 07 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định miễn, giảm tiền ở ký túc xá
đối với học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-CDKTCN ngày 07 tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 2359/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về mức thu tiền ở nội trú sinh viên chính quy tại các Trường cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, dạy nghề do địa phương quản lý;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định miễn, giảm tiền ở ký túc xá đối với học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2021-2022.

Điều 3. Trưởng các phòng: Công tác HSSV, Kế hoạch-Tài chính, Đào tạo; Giám đốc trung tâm Dịch vụ- Sản xuất; các đơn vị; cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Công thông tin HSSV;
- Lưu: VT, KH-TC, TTDV-SX, CTHSSV.

ThS. Nguyễn Văn Lực

QUY ĐỊNH

Miễn, giảm tiền ở ký túc xá đối với học sinh, sinh viên

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng được hưởng miễn, giảm tiền ở ký túc xá là những học sinh, sinh viên (HSSV) học các trình độ cao đẳng, trung cấp hệ chính quy của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Quy định này áp dụng cho học sinh, sinh viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Điều 2. Đối tượng và hồ sơ xét miễn, mức giảm tiền ở ký túc xá

TT	Đối tượng	Hồ sơ
Miễn tiền ở ký túc xá		
1	HSSV tham gia đội Tự quản an ninh trật tự ký túc xá, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.	- Quyết định thành lập đội Tự quản an ninh trật tự ký túc xá của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất; - Giấy đề nghị của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất.
2	HSSV mồ côi cả cha, mẹ không nơi nương tựa.	- Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai sinh (Chứng thực); - Giấy xác nhận mồ côi cả cha, mẹ do UBND cấp xã, phường, huyện, thị xã xác nhận.
3	HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo.	- Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai (Chứng thực); Bản sao sổ hộ khẩu của gia đình (Chứng thực); - Giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo (Chứng thực).

4	HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã, phường, thị trấn cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện (Chứng thực); - Giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo (Chứng thực).
Giảm 50% tiền ở ký túc xá		
5	<ul style="list-style-type: none"> - HSSV là con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh. - HSSV là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai sinh (Chứng thực); - Giấy xác nhận của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc UBND xã, phường, thị trấn nơi HSSV thường trú (mẫu 2) kèm theo quy định này hoặc thẻ thương bệnh binh của bố hoặc mẹ (Chứng thực).
6	HSSV dân tộc kinh thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai sinh (Chứng thực); - Bản sao giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường, huyện, thị xã xác nhận (Chứng thực).
7	HSSV dân tộc thiểu số thuộc vùng kinh tế đặc biệt khó khăn (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai sinh (Chứng thực); - Hộ khẩu thường trú (Chứng thực).
8	HSSV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin miễn, giảm tiền ở ký túc xá (mẫu 01); - Bản sao giấy khai sinh (Chứng thực); - Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha/mẹ do tổ chức Bảo hiểm xã hội cấp (Chứng thực).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Trường hợp HSSV thuộc đối tượng đã được hưởng chính sách theo Thông tư liên tịch số 1312/VBHN- BLĐT BXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên cao đẳng, trung cấp thì không được miễn, giảm tiền ở ký túc xá.

2. Thời gian thực hiện miễn, giảm tiền ở ký túc xá 2 lần trong năm học: học kỳ I và học kỳ II.

3. Trong học kỳ xét, nếu HSSV vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nội quy ký túc xá từ mức khiển trách trở lên thì không được hưởng chế độ miễn, giảm tiền ở ký túc xá.

Điều 4. Trình tự thực hiện và thẩm định hồ sơ miễn, giảm tiền ở ký túc xá

1. Nhà Trường thông báo cho HSSV tham gia chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng tại trường về miễn, giảm tiền ở ký túc xá, thời gian nộp hồ sơ.

2. Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất triển khai thông báo, cung cấp các biểu mẫu và hướng dẫn cho HSSV ở ký túc xá thuộc đối tượng tại Điều 2 làm hồ sơ.

3. Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất căn cứ tại Điều 2, Điều 3 quy định này tổng hợp danh sách và hồ sơ gửi về Phòng CT-HSSV.

4. Phòng CT- HSSV căn cứ tại Điều 2, Điều 3 quy định này đối chiếu, thẩm định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách đối tượng được miễn, giảm tiền ở ký túc xá. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ Phòng sẽ thông báo cho HSSV biết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.

5. Phòng CT- HSSV tổ chức họp xét và tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định HSSV được miễn, giảm tiền ở ký túc xá.

Điều 5. Công tác phối hợp

1. Phòng CT- HSSV có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị, nhà giáo chủ nhiệm, học sinh, sinh viên có liên quan để thực hiện tốt Quy định miễn, giảm tiền ở ký túc xá.

2. Các đơn vị và nhà giáo chủ nhiệm các lớp có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này đến học sinh, sinh viên đang học tại trường.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Phòng CT- HSSV có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện miễn, giảm tiền ở ký túc xá của trường theo định kỳ.

2. Trong quá trình thực hiện các đơn vị, cá nhân nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng CT- HSSV để được hướng dẫn./

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM TIỀN Ở KÝ TÚC XÁ

Kính gửi: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:.....Khóa:Khoa:.....

Mã số HSSV:.....

Thuộc đối tượng (ghi rõ đối tượng được quy định tại Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày..... tháng.....năm.....của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy định miễn, giảm tiền ở Ký túc xá đối với học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang):

.....

.....

.....

Xác nhận của Trung tâm DV-SX
(Ký và ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày ... tháng ...năm..
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm, sinh:...../...../..... Giới tính:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1):.....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh:...../...../.....Giới tính:.....

Thuộc diện người có công với cách mạng (2):

Số hồ sơ:.....

Nơi đăng ký thường trú (nếu có):.....

**Xác nhận của cơ quan có
thẩm quyền (4)**

Ông/bà:.....
Là thân nhân người có công
với cách mạng.

Thủ trưởng đơn vị
(Họ và tên, ký, đóng dấu)

....., ngày...thángnăm...
**Xác nhận của người có công
với cách mạng (3)**
(Chữ ký, đóng dấu)

....., ngày...thángnăm.....
Người đề nghị xác nhận
(Chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi quan hệ của người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: Cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công với cách mạng đã từ trần.

(4) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú.