

Số: 468/QĐ-CDN

Sóc Trăng, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 610/QĐ-BLĐT BXH, ngày 11/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 47/2013/QĐ-UBND ngày 13/12/2013 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là 05 thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.

Danh mục và Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng tại địa chỉ <http://svc.edu.vn>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Ban biên tập website và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, HC. /

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Dủ Nhơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-CDN ngày 30 tháng 12 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thủ tục xét tuyển viên chức.
2	Thủ tục đăng ký dự tuyển học nghề.
3	Thủ tục đăng ký nhập học.
4	Thủ tục xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên.
5	Thủ tục xét hưởng chế độ chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên đang học tập và ở nội trú tại ký túc xá của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục xét tuyển viên chức:

Tên thủ tục	Thủ tục xét tuyển viên chức
Trình tự thực hiện	<p>Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức gửi UBND tỉnh phê duyệt (thông qua Sở Nội vụ).</p> <p>Xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, số lượng người làm việc được phân bổ hàng năm và khả năng tài chính của đơn vị.</p> <p>Bước 1: Thông báo tuyển dụng của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng được đăng tải trên trang thông tin điện tử của trường và niêm yết công khai tại Trường trong thời gian nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.</p> <p>Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; - Số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; - Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; - Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển. <p>Bước 2: Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 3: Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển, trường lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Hiệu trưởng Trường quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc xét tuyển viên chức.</p> <p>Bước 5: Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức.</p> <p>Bước 6: Thông báo kết quả và nhận đơn phúc khảo (nếu có).</p> <p>Bước 7: Ký kết hợp đồng làm việc.</p> <p>Bước 8: Báo cáo kết quả thi tuyển (01 bản) về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý chung.</p>
Cách thức thực hiện	<p>Nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng. Số 176 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, TP. Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng (trong giờ hành chính)</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV. + Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; + Bản sao các văn bản chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bản do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; + Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo

	<p>quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;</p> <p>+ Bản tự nhận xét đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); Bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>+ Trong thời hạn chậm nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với Trường theo thông báo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.</p> <p>+ Trong thời hạn chậm nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc, trừ trường hợp hợp đồng làm việc quy định thời hạn khác. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi trường.</p> <p>+ Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP thì Hiệu trưởng trường huỷ bỏ kết quả trúng tuyển hoặc chấm dứt hợp đồng đã ký kết.</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Lệ phí (nếu có)	Phí dự tuyển viên chức theo quy định hiện hành của nhà nước.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo <u>mẫu số 01</u> ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.
Yêu cầu, điều kiện	<i>a. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức:</i>

**thực hiện thủ tục
hành chính (nếu có)**

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- + Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- + Đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- + Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- + Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- + Không cư trú tại Việt Nam;
- + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Toà án mà chưa được xoá án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

b. Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- + Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- + Thương binh;
- + Người hưởng chính sách như thương binh;
- + Con liệt sĩ;
- + Con thương binh;
- + Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- + Người dân tộc ít người;
- + Đội viên thanh niên xung phong;
- + Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- + Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

	<p>+ Người dự tuyển là nữ.</p>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<p>+ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; + Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; + Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức. + Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp quản lý, và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức; + Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 21/01/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế, công chức số lượng người làm việc, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.</p>

2. Thủ tục đăng ký dự tuyển học nghề:

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký dự tuyển học nghề
Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Thông báo tuyển sinh trên các tờ bướm, băng gôl và đăng trên trang Web của Trường tại địa chỉ: http://www.svc.edu.vn/.</p> <p>Bước 2. Phòng Tuyển sinh, Hợp tác đào tạo và Nghiên cứu khoa học tiếp nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.</p> <p>Bước 3. Tổ chức xét tuyển. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, căn cứ vào điểm trung bình của năm cuối cấp, các loại hồ sơ theo yêu cầu, Hội đồng tiến hành kiểm tra điều kiện trúng tuyển của từng thí sinh. Nếu thí sinh đủ điều kiện thì xếp vào danh sách thí sinh trúng tuyển. Nếu thí sinh không đủ điều kiện thì loại.</p> <p>Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh lập danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hiệu trưởng ký duyệt.</p> <p>Bước 4. Công bố kết quả</p> <p>Sau khi có quyết định trúng tuyển của Hiệu trưởng, trường niêm yết kết quả trúng tuyển tại bảng thông báo tuyển sinh và đăng trên trang Website của Trường tại địa chỉ:</p>

	<p>http://www.svc.edu.vn/.</p> <p>Bước 5. Hướng dẫn thủ tục nhập học cho các thí sinh trúng tuyển.</p>
Cách thức thực hiện	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng, tại Số 176 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, TP. Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng hoặc đăng ký học nghề trực tuyến tại địa chỉ: http://www.svc.edu.vn/.</p> <p>Tại Phòng Giáo dục và Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên các thị xã, các huyện có phối hợp với Trường.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>* Hồ sơ đăng ký học nghề trình độ cao đẳng gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 phiếu đăng ký tuyển sinh (có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan nơi công tác). 2. 01 bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 3. 01 học bạ THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 4. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy có công chứng- nếu có). 5. 01 bao thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận. <p>* Hồ sơ đăng ký học nghề trình độ trung cấp gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 phiếu đăng ký tuyển sinh (có xác nhận của địa phương hoặc Cơ quan nơi công tác). 2. 01 bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 3. 01 học bạ THCS hoặc THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 4. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy có công chứng- nếu có). 5. 01 bao thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận. <p>* Hồ sơ đăng ký học liên thông từ trung cấp lên cao đẳng gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 01 phiếu đăng ký tuyển sinh (có xác nhận của địa phương hoặc Cơ quan nơi công tác). 2. 01 bằng tốt nghiệp trung cấp (photocopy có công chứng). 3. 01 bảng điểm trung cấp (photocopy có công chứng). 4. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy có công chứng- nếu có). 5. 01 bản điểm văn hóa rút gọn.

	6. 01 bao thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.
Thời hạn giải quyết	30 ngày sau khi tiếp nhận đơn
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	+ Cao đẳng: Học sinh có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương + Trung cấp: Học sinh có bằng tốt nghiệp THCS trở lên. + Liên thông từ trung cấp lên cao đẳng: học sinh có bằng tốt nghiệp trung cấp đúng hoặc gần với nghề liên thông.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Lệ phí (nếu có)	Không có.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	- Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển: + Cao đẳng: có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương. + Trung cấp: có bằng tốt nghiệp THCS trở lên. + Liên thông từ trung cấp lên cao đẳng: có bằng tốt nghiệp trung cấp đúng hoặc gần với nghề liên thông. - Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển: Đang bị truy tố hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự, không chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự, bị tước quyền đăng ký học nghề hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa đủ 01 năm tính đến ngày dự tuyển.

3. Thủ tục đăng ký nhập học:

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký nhập học
Trình tự thực hiện	Bước 1. Sau khi có quyết định trúng tuyển của Hiệu trưởng. Trường gửi giấy báo nhập học, hướng dẫn thủ tục nhập học cho các thí sinh trúng tuyển. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ nhập học, lập danh sách thí sinh nhập học theo từng ngành; kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, danh sách thí sinh trúng tuyển. Bước 3. Quyết định thành lập lớp.
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng. Số 176 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, TP. Sóc Trăng. Tại Phòng Giáo dục và Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp-

	Giáo dục thường xuyên các thị xã, các huyện có phối hợp với Trường.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>* Hồ sơ nhập học cao đẳng nghề gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy báo nhập học bản chính (theo mẫu do Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng cấp). 2. 01 học bạ THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 3. 01 bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 4. 01 giấy khai sinh (bản sao hoặc bản photocopy có công chứng). 5. 01 giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng). 6. 01 ảnh 4x6, 01 ảnh 2x3 (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở mặt sau). 7. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy công chứng- nếu có). 8. 01 giấy bảo hiểm y tế (photocopy- nếu có). 9. 01 hộ khẩu thường trú (photocopy có công chứng). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>* Hồ sơ nhập học trung cấp nghề gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy báo nhập học bản chính (theo mẫu do Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng cấp). 2. 01 học bạ THCS hoặc THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 3. 01 Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT hoặc tương đương (photocopy có công chứng). 4. 01 giấy khai sinh (bản sao hoặc bản photocopy có công chứng). 5. 01 giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng). 6. 01 ảnh 4x6, 01 ảnh 2x3 (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở mặt sau). 7. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy công chứng- nếu có). 8. 01 giấy bảo hiểm y tế (photocopy- nếu có). 9. 01 hộ khẩu thường trú (photocopy có công chứng). <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>* Hồ sơ nhập học liên thông từ trung cấp lên cao đẳng gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy báo nhập học bản chính (theo mẫu do Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng cấp). 2. 01 bảng điểm văn hóa rút gọn, 01 bảng điểm trung cấp

	<p>(photocopy có công chứng).</p> <p>3. 01 Bằng tốt nghiệp trung cấp (photocopy có công chứng).</p> <p>4. 01 giấy khai sinh (bản sao hoặc bản photocopy có công chứng).</p> <p>5. 01 giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng).</p> <p>6. 01 ảnh 4x6, 01 ảnh 2x3 (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở mặt sau).</p> <p>7. 01 giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (photocopy công chứng- nếu có).</p> <p>8. 01 hộ khẩu thường trú (photocopy có công chứng).</p> <p>9. 01 giấy bảo hiểm y tế (photocopy- nếu có).</p> <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	30 ngày sau khi tiếp nhận đơn
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	HSSV trúng tuyển vào Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Lệ phí (nếu có)	Không có.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Tất cả HSSV có Giấy báo nhập học bản chính (theo mẫu do Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng cấp).



4. Thủ tục xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên:

Tên thủ tục	Xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên
Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học (khi có quyết định thành lập lớp), học sinh, sinh viên (HSSV) làm đơn đề nghị miễn, giảm học phí (MGHP) theo mẫu quy định và các giấy tờ có liên quan gửi Phòng Công tác Sinh viên.</p> <p>Bước 2: Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra thông tin và lập danh sách HSSV được miễn, giảm học phí trình Hiệu trưởng xem xét.</p> <p>Bước 3: Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt danh sách HSSV được miễn, giảm học phí.</p> <p>Bước 4: Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt danh sách HSSV</p>

	<p>được MGHP, Phòng Kế toán- Tài vụ sẽ tiến hành thực hiện thủ tục chi trả tiền MGHP cho HSSV.</p> <p>HSSV thuộc đối tượng MGHP sẽ được nhận tiền miễn, giảm học phí theo thông báo của trường tại Phòng Kế toán- Tài vụ.</p>
Cách thức thực hiện	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng. Số 176 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, TP. Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng.</p> <p>Thời gian tiếp nhận đơn: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ, tết trong năm)</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>HSSV nộp các giấy tờ sau (tùy trường hợp):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu). - Bản sao hộ khẩu. - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công. - Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã cấp. - Bản sao giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ. - Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp. - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã cấp hoặc quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	30 ngày sau khi tiếp nhận đơn
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	HSSV đang học tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Lệ phí (nếu có)	Không có.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng; con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa

	<p>học.</p> <p>2. HSSV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.</p> <p>3. HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo.</p> <p>4. Học sinh từ 16 tuổi - 22 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ đi học nghề.</p> <p>5. Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp nghề.</p> <p>6. Học sinh học các nghề: Cắt gọt kim loại, Bảo vệ thực vật, Kỹ thuật xây dựng.</p> <p>7. HSSV là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện kinh tế, xã hội đặc biệt khó khăn.</p> <p>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.</p>
<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<p>+ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định 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 từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021.</p> <p>+ Quyết định số 900/QĐ-TTg, ngày 20/6/2017 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020.</p> <p>+ Quyết định số 414/QĐ-UBND, ngày 11/7/2017 của Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020.</p> <p>+ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/1/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016-2020.</p> <p>+ Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định 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 từ năm học 2015- 2016 đến năm học 2020-2021.</p>



	+ Quyết định số 152/QĐ-CĐN, ngày 27/7/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng V/v ban hành quy định thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.
--	---

5. Thủ tục xét hưởng chế độ chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên đang học tập và ở nội trú tại ký túc xá của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng:

Tên thủ tục	Xét hưởng chế độ chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên đang học tập và ở nội trú tại ký túc xá của Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.
Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học (khi có quyết định thành lập lớp), học sinh, sinh viên (HSSV) ở nội trú tại ký túc xá (KTX) làm đơn đề nghị Hiệu trưởng xét hưởng chính sách nội trú theo mẫu quy định và nộp các giấy tờ có liên quan gửi Phòng Công tác Sinh viên (CTSV).</p> <p>Bước 2: Phòng CTSV kiểm tra thông tin và tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng xem xét.</p> <p>Bước 3: Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt danh sách HSSV được hưởng chính sách nội trú.</p> <p>Bước 4: Sau khi Hiệu trưởng phê duyệt danh sách HSSV được hưởng chính sách nội trú, Phòng CTSV phối hợp Phòng Kế toán - Tài vụ tiến hành làm thủ tục chi trả chi phí hỗ trợ cho HSSV vào đầu mỗi tháng.</p> <p>HSSV thuộc đối tượng hưởng chính sách nội trú sẽ được nhận tiền hỗ trợ chi phí theo thông báo của trường tại Phòng Kế toán - Tài vụ.</p>
Cách thức thực hiện	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng. Số 176 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 7, TP. Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng.</p> <p>Thời gian tiếp nhận đơn: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ, tết trong năm).</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>HSSV nộp các giấy tờ sau (tùy trường hợp):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú. - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo, khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận. - Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc trung học

	<p>phổ thông dân tộc nội trú.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao sổ hộ khẩu - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận. <p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	30 ngày sau khi tiếp nhận đơn
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	HSSV ở nội trú tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Lệ phí (nếu có)	Không có.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo, người khuyết tật. 2. Học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường trung học cơ sở dân tộc nội trú hoặc trung học phổ thông dân tộc nội trú. 3. Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo. 4. Học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> + Quyết định số: 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp. + Quyết định số 900/QĐ-TTg, ngày 20/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020. + Quyết định số 414/QĐ-UBND, ngày 11/7/2017 của Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020. + Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016-

	<p>2020.</p> <p>+ Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐT BXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Liên Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp.</p> <p>+ Quyết định số 152/QĐ-CĐN, ngày 27/7/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng V/v ban hành quy định thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại Trường Cao đẳng Nghề Sóc Trăng.</p>
--	--

72