

Số: 60 /HD-CĐYD

Phú Thọ, ngày 12 tháng 01 năm 2026

HƯỚNG DẪN

Thực hiện thủ tục đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn Pháp lệnh số 20/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ về Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập cho trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 về Quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư 05/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 2023 về Ban hành Danh mục ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 637/QĐ-CĐYD ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

Nhằm thống nhất việc triển khai và tổ chức thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP đối với học sinh, sinh viên (HSSV) đang theo học tại trường, Nhà trường hướng dẫn thủ tục hưởng chính sách miễn, giảm học phí cho HSSV như sau:

1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- HSSV đang theo học tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ đáp ứng đầy đủ điều kiện quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Thời gian đào tạo: Chương trình đào tạo 2-3 năm đối với trình độ cao đẳng; 1-2 năm đối với trình độ trung cấp.

2. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

- Việc xét duyệt và thực hiện chính sách đảm bảo đúng đối tượng, đúng điều kiện, công khai, minh bạch, không trùng lặp, không để xảy ra sai sót.

- HSSV kê khai, điền các thông tin vào biểu mẫu và cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ.

- Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập (GVCN/CVHT) rà soát, kiểm tra thông tin của HSSV, cam kết tại thời điểm làm thủ tục cấp bù học phí người học không thuộc diện kỷ luật, nghỉ học tạm thời hoặc bảo lưu kết quả học tập.

- Nhà trường chỉ thực hiện đề nghị cấp có thẩm quyền chi trả kinh phí khi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đúng quy định.

- Thời gian dự kiến thẩm định hồ sơ đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí được tổ chức 02 lần chính trong năm học vào tháng 9 (đối với học kỳ 1) và tháng 03 (đối với học kỳ 2). Hàng năm, nhà trường căn cứ vào tình hình thực tế để tổ chức xét theo đợt bổ sung.

3. NỘI DUNG HƯỚNG DẪN

3.1. Cơ chế miễn, giảm học phí và hỗ trợ học phí

- Việc miễn, giảm, hỗ trợ học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường.

- Nhà nước cấp trực tiếp tiền miễn, giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm, hỗ trợ học phí theo học tại Nhà trường.

Mức cấp tiền miễn, giảm học phí theo mức học phí thực tế của Nhà trường theo từng ngành, chuyên ngành nhưng tối đa bằng mức trần học phí của cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên tương ứng với từng ngành, khối ngành được quy định tại khoản 1, Điều 9 Nghị định 238/2025/NĐ-CP.

- Đối với HSSV đồng thời thuộc nhiều đối tượng được hưởng chính sách miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định 238/2025/NĐ-CP với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định.

- Không áp dụng miễn, giảm, hỗ trợ học phí đối với trường hợp đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học.

- Không áp dụng chế độ miễn, giảm, hỗ trợ học phí trong thời gian HSSV bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, bảo lưu, học lại, học bổ sung. Trường hợp HSSV phải dừng học, học lại, bảo lưu, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi

học thì được Nhà trường xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ.

- Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với HSSV trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học chương trình trung cấp, cao đẳng tại Nhà trường cùng cấp học và trình độ đào tạo. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều ngành của Nhà trường thì chỉ được hưởng một chế độ miễn, giảm học phí.

- Kinh phí cấp bù cho HSSV thuộc đối tượng miễn, giảm, hỗ trợ học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 10 tháng/năm học và thực hiện chi trả cho người học trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

3.2. Đối tượng và hồ sơ miễn, giảm học phí và hỗ trợ học phí

	Đối tượng	Hồ sơ
I	Đối tượng được hỗ trợ 100% học phí	
	<p>- Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (người có công và thân nhân người có công). Theo Pháp lệnh số 20/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020:</p> <p>+ Người có công với cách mạng là: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Liệt sỹ; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Bệnh binh; Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.</p> <p>+ Thân nhân của người có công với cách mạng bao gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi liệt sỹ.</p>	<p>- Đơn đề nghị (PL-1);</p> <p>- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công (bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc);</p> <p>- Giấy xác nhận (PL-02);</p> <p>- Bản cam kết (PL-03);</p> <p>- Phiếu thu hoặc giấy báo có;</p> <p>- Hóa đơn đóng học phí.</p>
	- HSSV là người khuyết tật	- Đơn đề nghị (PL-01);

		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận khuyết tật (bản sao chứng thực hoặc bản chính); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
	- HSSV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị (PL-01); - Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do UBND xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh (bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
	- HSSV học là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông, bà (trong trường hợp ở với ông, bà) thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị (PL-01); - Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc); - Giấy xác nhận (PL-02); - Đơn cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
	- HSSV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền. Theo Nghị định 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị (PL-01); - Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (bản sao chứng thực

	của Chính phủ về Quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập cho trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người, dân tộc thiểu số rất ít người gồm: Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chút, Ở Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ.	hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ số gốc); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
II	Đối tượng được hỗ trợ 70% học phí	
	- HSSV học ngành: Y sĩ đa khoa, Dược, Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật xét nghiệm y học.	- Đơn đề nghị (PL-01); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Danh sách đề nghị (Phụ lục VIII); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
	- HSSV là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) mà bản thân và cha hoặc mẹ có nơi thường trú tại thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	- Đơn đề nghị (PL-01); - Giấy xác nhận là người dân tộc thiểu số, thường trú tại thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào DTTS và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo do UBND xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ số gốc); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
III	Đối tượng được hỗ trợ 50% học phí	
	- HSSV là người có cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.	- Đơn đề nghị (PL-01); - Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị

		tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do cơ quan bảo hiểm xã hội cấp (bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ số gốc); - Giấy xác nhận (PL-02); - Bản cam kết (PL-03); - Phiếu thu hoặc giấy báo có; - Hóa đơn đóng học phí.
--	--	--

3.3. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ học phí

- Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh nơi HSSV đăng ký thường trú chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí trực tiếp cho HSSV đang học tại Nhà trường.

- Nhà trường gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh nơi người học đăng ký thường trú bao gồm:

(i) Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí (gồm các nội dung: Họ tên, mức miễn, giảm học phí, tổng số đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang theo học tại cơ sở giáo dục);

(ii) Hồ sơ xác nhận đối tượng miễn, giảm học phí.

3.4. Trình tự thực hiện

- *Bước 1.* Phòng Đào tạo và Hợp tác Quốc tế xây dựng kế hoạch giảng dạy, lịch trình học từng kỳ, năm, khóa của các lớp, các ngành, trình độ gửi cho các đơn vị trong toàn Trường.

- *Bước 2.* Căn cứ vào Kế hoạch giảng dạy, lịch trình học và thực tiễn thực hiện kế hoạch đào tạo:

+ Phòng Tài chính tham mưu lãnh đạo Nhà trường ban hành thông báo thu tiền học phí và triển khai thu học phí;

+ Phòng QLSV - CSVC tham mưu ban hành văn bản về việc hướng dẫn thực hiện thủ tục cấp bù học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- *Bước 3.* HSSV nộp tiền học phí trong 15 ngày theo đúng thời gian quy định của nhà trường (Đối với các lớp ổn định: Học kỳ 1: Trước ngày 15 tháng 8; Học kỳ 2: Trước ngày 10 tháng 3; Đối với các lớp đang nhập học: Căn cứ theo đợt tuyển sinh).

- *Bước 4.* GVCN/CVHT triển khai việc làm hồ sơ miễn giảm học phí cho HSSV tại lớp theo nội dung ở mục 3.2.

- *Bước 5.* HSSV hoàn thành hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền miễn, giảm học phí theo nội dung ở mục 3.2. đúng thời hạn.

Đối với khóa mới nhập học, phải hoàn thành hồ sơ trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhập học.

- *Bước 6.* GVCN/CVHT lập danh sách theo mẫu (PL-04) nộp về phòng QLSV - CSVCS (05 ngày làm việc sau khi kết thúc thời hạn đóng học phí).

- *Bước 7.* Phòng QLSV - CSVCS tổng hợp danh sách, hồ sơ HSSV đề nghị xin miễn, giảm theo lớp, theo khóa, theo ngành, theo trình độ đào tạo; kiểm tra, đối chiếu lại hồ sơ đảm bảo hồ sơ đề nghị của HSSV là chính xác, đúng đối tượng và trình Hội đồng xét đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí (03 ngày làm việc tiếp theo).

- *Bước 8.* Hội đồng xét đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí (Hội đồng) tổ chức họp, thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền miễn giảm học phí và biểu quyết thống nhất với danh sách HSSV đủ điều kiện hưởng chính sách miễn, giảm học phí (01 ngày làm việc tiếp theo).

- *Bước 9.* Thư ký Hội đồng (Phòng QLSV - CSVCS) tổng hợp và gửi Dự thảo danh sách HSSV được xét đề nghị được hưởng chế độ miễn, giảm học phí cho GVCN/CVHT để công bố cụ thể đến lớp (01 ngày làm việc tiếp theo).

- *Bước 10.* Phòng QLSV- CSVCS tiếp thu ý kiến phản hồi của HSSV và báo cáo Hội đồng điều chỉnh một số nội dung phản hồi của HSSV (nếu hợp lý). Sau 05 ngày làm việc công bố nếu không có ý kiến phản hồi của HSSV thì coi như HSSV đã nhất trí với Dự thảo danh sách.

- *Bước 11.* Hiệu trưởng ban hành quyết định phê duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện hưởng chính sách miễn, giảm học phí.

- *Bước 12.* Phòng QLSV - CSVCS tổng hợp, gửi hồ sơ về các địa phương đề nghị giải quyết chế độ, miễn giảm học phí cho HSSV (10 ngày làm việc tiếp theo).

- *Bước 13.* HSSV nhận tiền cấp bù học phí tại UBND xã, phường, đặc khu nơi cư trú.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất

- Tham mưu lãnh đạo Nhà trường xây dựng, ban hành kế hoạch (văn bản) thực hiện công tác miễn, giảm học phí cho HSSV định kỳ hoặc đột xuất.

- Chủ trì, chịu trách nhiệm chính và phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai, phổ biến, tổ chức thực hiện công tác miễn, giảm học phí đúng tiến độ, kế hoạch.

- Là thường trực của Hội đồng xét đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí cho HSSV.

- Tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu lại hồ sơ, đảm bảo hồ sơ đề nghị của HSSV là chính xác, đúng đối tượng, lập danh sách HSSV đủ điều kiện hưởng chính sách trình Hội đồng.

- Công khai danh sách HSSV được miễn giảm học phí; tiếp thu ý kiến của HSSV (nếu có) và cáo Hội đồng điều chỉnh một số nội dung phản hồi của HSSV. Tổng hợp và hoàn thiện hồ sơ, lập dự trù kinh phí gửi về địa phương.

- Báo cáo với các cấp thẩm quyền về công tác miễn, giảm học phí và hỗ trợ học phí với các cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu.

- Phối hợp với địa phương để kịp thời giải quyết các chính sách của người học.

- Lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

4.2. Phòng Đào tạo và Hợp tác Quốc tế

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, lịch trình học từng kỳ, năm, khóa của các lớp, các ngành, trình độ công khai trong toàn Trường.

- Cung cấp dữ liệu về thời gian nhập học (khóa tuyển sinh mới), tổ chức đào tạo, danh sách HSSV (bao gồm cả HSSV đang học hai ngành, trình độ) theo từng kỳ, năm học cho các đơn vị liên quan kịp thời.

- Tham gia Hội đồng xét đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí cho HSSV.

- Phối hợp với Phòng QLSV - CSVN và các đơn vị liên quan trong việc xét miễn, giảm học phí cho HSSV.

4.3. Phòng Tài chính

- Triển khai Công văn về việc thu tiền học phí căn cứ theo Kế hoạch đào tạo. Phối hợp với Phòng QLSV - CSVN, GVCN/CVHT đơn đốc HSSV nộp học phí đúng quy định.

- Cung cấp phiếu thu hoặc giấy báo có, hoá đơn đóng học phí cho HSSV.

- Tham gia Hội đồng xét đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí cho HSSV.

- Phối hợp với Phòng QLSV - CSVN và các đơn vị liên quan trong việc xét miễn, giảm học phí cho HSSV.

4.5. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập các lớp

- Nghiên cứu Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ, và các văn bản hiện hành có liên quan và Công văn hướng dẫn thực hiện của Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ đề tư vấn, hướng dẫn HSSV.

- Quán triệt, phổ biến HSSV đối tượng, thủ tục xin miễn, giảm học phí. Đặc biệt là những trường hợp không thuộc đối tượng được miễn giảm học phí thì không được gian lận, làm hồ sơ, thủ tục xin xét chi trả miễn, giảm học phí.

- Nhắc nhở, đôn đốc HSSV nộp tiền học phí đúng thời hạn quy định.

- Hướng dẫn HSSV làm hồ sơ xin hỗ trợ tiền miễn, giảm học phí, viết bản cảm kết (PL-03) và lập danh sách HSSV xin đề nghị miễn, giảm học phí (PL-04).

- Sau khi hết hạn đóng học phí trong vòng **05** ngày (theo công văn thu tiền học phí của Nhà trường), GVCN/CVHT hoàn thiện hồ sơ và lập danh sách gửi về Phòng QLSV-CSVC (01 bản cứng và 01 bản mềm theo địa chỉ email: phongthietbi@duocphutho.edu.vn), quá thời hạn trên Phòng QLSV - CSVC không giải quyết.

4.6. Học sinh, sinh viên

- Chủ động tìm hiểu chính sách về miễn, giảm học phí của Nhà nước; nộp học phí và làm hồ sơ thủ tục xin hỗ trợ tiền miễn giảm, học phí và bản cảm kết (PL-03) đúng quy định và đúng thời hạn;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của thông tin kê khai.

- Tự chịu trách nhiệm trong trường hợp không đảm bảo quyền lợi xuất phát từ lỗi cá nhân của HSSV.

Nhận được Hướng dẫn này đề nghị các đơn vị có liên quan, GVCN/CVHT và HSSV các lớp nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh về Phòng QLSV-CSVC đề được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- HDQT, BGH;
- Các phòng: QLSV-CSVC, ĐT&HTQT, TC;
- GVCN/CVHT, HSSV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Hà Thanh Hoà

Phụ lục IV
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Kèm theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP
ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục,
thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi:.....

Họ và tên:.....Số căn cước/CCCD:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:Khóa:Khoa:.....

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:.....

Nơi thường trú (ghi đầy đủ):.....

.....

Thuộc đối tượng:

.....

.....

.....

.....

.....

(Ghi cụ thể đối tượng theo Nghị định 238/2025/NĐ-CP)

Căn cứ vào Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được cấp bù tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

Phụ Thọ, ngày... tháng... năm 202...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Phụ lục V
GIẤY XÁC NHẬN

*(Kèm theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP
Ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ)*

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

GIẤY XÁC NHẬN

(Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục,
thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp xã, phường.....(1)

Trường: Cao đẳng Y Dược Phú Thọ

Xác nhận anh/chị:..... Số căn cước/CCCD:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ..... Học kỳ:..... Năm học.....

Khoa..... Khóa.....

Hình thức đào tạo:..... (ghi rõ

hình thức đào tạo: chính quy, liên thông,...).

Thời gian đào tạo toàn khóa học:.....tháng (ghi cụ thể số tháng đào tạo của nhà trường. Chỉ áp dụng đối với trình độ cao đẳng: thời gian đào tạo từ 2 - 3 năm, trung cấp: thời gian đào tạo từ 1 - 2 năm).

Kỷ luật:.....(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí:.....đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị quý cơ quan xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

Phú Thọ, ngày.... tháng... năm 202.....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ủy ban nhân dân cấp xã, phường ... (Nơi học sinh, sinh viên thường trú)

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

BẢN CAM KẾT

Khi làm đơn và nộp hồ sơ xin đề nghị xét chi trả tiền miễn, giảm học phí

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ;
- Phòng Quản lý sinh viên - CSV.C.

Tên tôi là:.....

Ngày sinh:.....

Số CCCD/CC: Cấp ngày:..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Hiện đang là học sinh/HSSV lớp:

Khoa:.....Khóa:.....

Nay tôi làm bản cam kết này xin cam đoan trong học kỳ:.....
năm học:.....:

- Đang không được hưởng lương

- Đã không được hưởng chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí đào tạo khi trước đây học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học có trình độ.....cùng với trình độ đang được đào tạo ở Nhà trường

- Hiện tại, chỉ nộp hồ sơ xin hưởng chế độ miễn, giảm học phí duy nhất khi theo học ngành....., trình độ.....(nhiều ngành thì chỉ được nộp hồ sơ miễn giảm một ngành) tại Nhà trường và không đồng thời nộp hồ sơ xin miễn, giảm học phí tại cơ sở giáo dục khác

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết trên. Nếu có sai sót hoặc khai báo không đúng sự thật, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định.

Kính đề nghị Nhà trường xem xét và xác nhận để tôi hoàn thiện hồ sơ.

Xin chân thành cảm ơn./.

Phú Thọ, ngày....tháng....năm 202...

Xác nhận của GVCN/CVHT

Người làm đơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ LỚP....., NGÀNH HỌC....., TRÌNH ĐỘ.....

HỌC KỲ..... - NĂM HỌC..... - KHÓA HỌC.....

TT	Họ tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Địa chỉ	Số CCCD	Số điện thoại	Ngành nghề đào tạo	Đổi tương (%)	Lớp	Học phí/tháng	Số tháng hỗ trợ	Tổng tiền thực lĩnh (12 = 10*11*8)	Tài khoản thụ hưởng
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		13

CÁN BỘ LỚP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phú Thọ, ngày tháng năm 202...
GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM/CÓ VẤN HỌC TẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)