

Số: 297/HDLĐ-GDDĐT-TC-LĐTĐBXH

Đồng Nai, ngày 01 tháng 02 năm 2018



## HƯỚNG DẪN

**Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học (viết tắt là Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg);

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính (viết tắt là Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC);

Căn cứ quy định tại Điều 7 của Luật Giáo dục Nghề nghiệp số 74/2014/QH13: “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học”.

Liên sở: Giáo dục và Đào tạo – Lao động Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đang học tại các cơ sở giáo dục đại học theo hướng dẫn của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

### I. Đối tượng áp dụng

1. Hướng dẫn liên sở này hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Đồng Nai thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo chuẩn của tỉnh Đồng Nai, thi đỗ vào đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài tỉnh Đồng Nai, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học.

2. Hướng dẫn này không áp dụng đối với sinh viên: cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học; sinh viên các cơ sở giáo dục đại học thuộc khối quốc phòng, an ninh.

### II. Điều kiện được hưởng chính sách

Để được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo quy định tại Nghị quyết số 126/2014/NQ-HĐND ngày 20/9/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về Chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo và chính sách hỗ trợ đối với hộ mới thoát nghèo tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020;

Sinh viên dân tộc thiểu số thuộc hộ mới thoát nghèo theo chuẩn của tỉnh Đồng Nai thì tiếp tục được thụ hưởng thêm hai năm (kể từ ngày UBND xã, phường, thị trấn xác nhận hộ vượt nghèo) chính sách hỗ trợ chi phí học tập theo Hướng dẫn này.

2. Thi đỗ vào đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học *tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học.*

### **III. Mức hỗ trợ**

Mức hỗ trợ chi phí học tập **bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm/sinh viên**; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

### **IV. Trình tự, thủ tục và hồ sơ**

#### **1. Về trình tự, thủ tục và hồ sơ**

a) Trong vòng 30 ngày kể từ khi khai giảng năm học, cơ sở giáo dục đại học thông báo cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục về chính sách hỗ trợ chi phí học tập, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn sinh viên nộp một bộ hồ sơ theo quy định như sau:

- **Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập:** gửi hồ sơ về phòng Lao động Thương binh - Xã hội của các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú (sau đây gọi là phòng Lao động Thương binh - Xã hội).

- **Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học công lập:** gửi hồ sơ về cơ sở giáo dục đại học công lập nơi sinh viên theo học.

#### **Hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu đơn theo phụ lục I, II của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT/BGDĐT-BTC).

- Giấy chứng nhận hộ nghèo (vượt nghèo hoặc thoát nghèo), hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng);

- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng).

b) Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo theo chuẩn nghèo của tỉnh Đồng Nai, sau khi đã được thụ hưởng thêm hai năm chính sách hỗ trợ chi phí học tập thì sinh viên có trách nhiệm nộp giấy chứng nhận liên quan hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của giấy chứng nhận hộ nghèo (vượt nghèo hoặc thoát nghèo), hộ cận nghèo.

c) Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo quy định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày cơ sở giáo dục đại học, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

## 2. Thẩm định hồ sơ

### a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập, căn cứ quy định tại Mục II; Khoản 01 Mục IV của Hướng dẫn này, tổ chức quy trình thẩm định, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo phụ lục III của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp kiểm tra, phê duyệt, tổng hợp gửi Sở Tài chính, trình UBND tỉnh phê duyệt.

### b) Cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập:

- Cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị của sinh viên và hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ quy định tại Khoản 1 Mục IV về phòng Lao động Thương binh và Xã hội (nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú) để thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên gửi Phòng Tài chính Kế hoạch cấp huyện, trình UBND cấp huyện phê duyệt.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục ngoài công lập chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung ghi trên giấy xác nhận của sinh viên.

## V. Phương thức chi trả và quy định dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

### 1. Đối với sinh viên học tại cơ sở giáo dục đại học công lập

- Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên ở cơ sở giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm, trong đó khi giao dự toán cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí

học tập cho người học thuộc đối tượng được hỗ trợ đang theo học tại cơ sở giáo dục đại học công lập.

- Khi rút dự toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập; cơ sở giáo dục đại học công lập phải gửi cơ quan Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch bảng tổng hợp đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập (gồm các nội dung: Họ, tên người học thuộc diện được hưởng, hiện đang theo học tại trường; mức chi và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị cấp) kèm theo đầy đủ các hồ sơ (bản photo) về việc xác nhận đối tượng theo quy định tại Khoản 1 Mục I của hướng dẫn này. Từ lần rút dự toán sau, cơ sở giáo dục đại học không phải gửi các hồ sơ kèm theo (trừ trường hợp có thay đổi về đối tượng hỗ trợ chi phí học tập).

## 2. Đối với sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập

Phòng Lao động Thương binh và Xã hội nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập và công lập ngoài tỉnh Đồng Nai. Chậm nhất trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập của đối tượng theo quy định tại Khoản 1 Mục I của hướng dẫn này, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thanh toán, chi trả cho người học theo quy định (Trường hợp hồ sơ không hợp lệ Phòng Lao động Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ).

3. Thời gian cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện 02 lần trong năm học: lần 1 cấp cho 05 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 cấp cho 05 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau.

Trường hợp sinh viên chưa được nhận chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

4. Cơ quan thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên có trách nhiệm thông báo công khai về thủ tục, thời gian chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên để thuận tiện cho sinh viên được nhận chế độ chính sách theo đúng quy định.

5. Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì cơ sở giáo dục đại học công lập, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chi trả chi phí hỗ trợ chi phí học tập và ký học tiếp theo.

6. Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì cơ sở giáo dục đại học công lập, Phòng Lao động

Thương binh và Xã hội thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

7. Các cơ sở giáo dục đại học công lập thực hiện việc dùng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Khoản 5, Khoản 6, Mục V nêu trên.

8. Các đơn vị chi trả và thanh quyết toán kinh phí khi tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ có văn bản gửi các trường đại học công lập và ngoài công lập nơi sinh viên đang theo học phối hợp và kịp thời có xác nhận các trường hợp này.

## **VI. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị liên quan**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo**

Kết thúc mỗi năm học, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định; báo cáo kết quả này cho UBND tỉnh.

- Phối hợp với các Sở, ngành có liên quan kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

### **2. Sở Tài chính**

- Tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện; hướng dẫn các đơn vị xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định.

- Phối hợp với các Sở, ngành có liên quan kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

### **3. Ngành Lao động Thương binh và xã hội**

#### **a) Sở Lao Động Thương binh và Xã hội:**

- Có trách nhiệm triển khai, chỉ đạo phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa triển khai và thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên dân tộc thiểu số thuộc trách nhiệm chi trả của các Phòng Lao động Thương binh và xã hội khi cấp có thẩm quyền đề nghị.

- Phối hợp với các Sở, ngành có liên quan kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.

#### **b) Phòng Lao động Thương binh và xã hội:**

- Hướng dẫn, thẩm định hồ sơ, phê duyệt danh sách sinh viên dân tộc thiểu số thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập học theo quy định học tại cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập cũng như đối tượng học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc các địa phương quản lý và xây dựng dự toán kinh phí

thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Thực hiện phương thức chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Mục V của Hướng dẫn này.

- Thực hiện dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập đối với những sinh viên có thông báo của cơ sở giáo dục ngoài công lập nơi sinh viên đang học về việc sinh viên bỏ học, kỷ luật buộc thôi học hoặc bị đình chỉ học tập. Tiếp tục thực hiện chi trả cho sinh viên theo quy định khi nhận được xác nhận của cơ sở giáo dục đại học xác nhận cho sinh viên hết thời hạn kỷ luật hoặc đình chỉ học tập.

- Xây dựng dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên dân tộc thiểu số theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC và của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện công khai theo quy định.

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất (nếu có) cho cơ quan liên quan về kết quả thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng quy định. Báo cáo thực hiện theo mẫu đính kèm văn bản này.

#### **4. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa**

- Chỉ đạo các UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan chức năng liên quan:

- + Tổ chức triển khai, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin truyền thông về chính sách này tại địa phương để mọi người dân được biết, nhất là những địa bàn có sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

- + Tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên dân tộc thiểu số thuộc đối tượng đúng theo Hướng dẫn này và các văn bản của cấp có thẩm quyền có liên quan.

- Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch:

- + Hướng dẫn Phòng Lao động Thương binh và Xã hội lập dự toán; cấp kinh phí và quyết toán theo đúng quy định hiện hành của Luật Ngân sách Nhà nước, Mục lục Ngân sách Nhà nước và các văn bản có liên quan.

- + Lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC.

- Chỉ đạo các phòng chức năng chủ động và phối hợp, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trên địa bàn.

- Báo cáo UBND tỉnh, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Lao động Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học

tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng được hỗ trợ trên địa bàn.

## **5. Các cơ sở giáo dục đại học**

### **a) Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập**

- Có trách nhiệm thông báo chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh dân tộc thiểu số thuộc đối tượng quy định để làm hồ sơ.

- Căn cứ quy định tại Mục IV của Hướng dẫn này đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập làm hồ sơ, thủ tục và tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định. Tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo phụ lục III của Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp kiểm tra, phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Đối với cơ sở giáo dục đại học công lập trực thuộc tỉnh Đồng Nai thì gửi Sở Tài chính trước ngày 20 tháng 7 hằng năm.

- Thực hiện chi trả cũng như dùng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định Mục V của Hướng dẫn này.

- Tổ chức thực hiện công khai theo quy định.

- Hằng năm, kết thúc năm học (hoặc đợt xuất) báo cáo kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho Sở Giáo dục và Đào tạo và cơ quan liên quan về kết quả thực hiện hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng quy định. Báo cáo thực hiện theo mẫu đính kèm văn bản này.

### **b) Đối với cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập**

- Có trách nhiệm thông báo chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh dân tộc thiểu số theo quy định của Hướng dẫn này; hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ quy định tại Mục IV của Hướng dẫn này về Phòng Lao động Thương binh – Xã hội (nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú).

- Có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên theo quy định, chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung ghi trên giấy xác nhận của sinh viên.

- Trường hợp sinh viên thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học, kỷ luật buộc thôi học hoặc bị đình chỉ học tập đơn vị có trách nhiệm gửi thông báo về Phòng Lao động Thương binh và Xã hội nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú để dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Khoản 5, Khoản 6 của Mục V nêu trên. Khi sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật hoặc đình chỉ học tập thì đơn vị phải có trách nhiệm xác nhận cho sinh viên để tiếp tục được chi trả hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập theo Hướng dẫn liên sở này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất; Trường hợp người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục đại học thì chỉ được hưởng chính sách ở 01 cơ sở giáo dục đại học.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng trong Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC nêu trên được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính để được xem xét, giải quyết./.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**SỞ LAO ĐỘNG**  
**THƯƠNG BINH**  
**VÀ XÃ HỘI**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**GIÁM ĐỐC**  
**SỞ TÀI CHÍNH**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**



*Dương Văn Loan*

*Trương Thị Kim Huệ*

*Phạm Văn Long*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Kho Bạc NN tỉnh;
- Ban Dân tộc;
- UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa;
- Phòng TCKH, LĐ-TBXH các huyện; thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa;
- Các cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn tỉnh;
- Lưu: VT các Sở: GDĐT, TC, LĐ-TBXH; phòng KHTC Sở GDĐT.

TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

PHIẾU ĐỀ XUẤT  
V/v Xử lý công văn

Kính gửi: *Phòng TGDĐT-BCH*  
*GD*  
*Phòng KH-TC*  
*1/1*

Ngày *27* tháng *02* năm 2018  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

*[Signature]*  
TS. Đoàn Mạnh Quỳnh