BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 4849/QĐ-ĐHSP

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực hiện chính sách học bổng đối với sinh viên các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 179/2026/NĐ-CP ngày 20/5/2026 của Chính phủ quy định chính sách học bổng cho người học các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược;

Căn cứ Quyết định số 2778/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành danh mục các ngành đào tạo thuộc nhóm ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược được áp dụng chính sách học bổng theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 80/2026/TT-BGDĐT ngày 25/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết một số nội dung và biện pháp tổ chức thực hiện chính sách học bổng đối với người học các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP ngày 20/5/2026 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định thực hiện chính sách học bổng đối với sinh viên các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thời điểm hưởng học bổng của sinh viên thực hiện theo khoản 2 Điều 16 Nghị định số 179/2026/NĐ-CP.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính, Công nghệ Thông tin, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Pháp chế - Kiểm tra nội bộ; Giám đốc Phân hiệu, Trưởng khoa có các ngành đào tạo thuộc phạm vi áp dụng; các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTCT&HSSV, My.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Văn Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH
Thực hiện chính sách học bổng đối với sinh viên các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4849/QĐ-ĐHSP ngày 11 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, tiêu chuẩn, mức và thời gian cấp học bổng, thẩm quyền xét duyệt, quy trình triển khai, tổ chức chi trả, thu hồi và phân công trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường) trong việc thực hiện chính sách học bổng đối với sinh viên các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP ngày 20/5/2026 của Chính phủ quy định chính sách học bổng cho người học các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược (sau đây viết tắt là Nghị định số 179/2026/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên là công dân Việt Nam đang theo học hình thức đào tạo chính quy trình độ đại học thuộc các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược tại Trường, trúng tuyển từ năm 2025 trở đi; thời điểm cấp học bổng tính từ ngày 01/9/2026 theo quy định tại Nghị định số 179/2026/NĐ-CP.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, vận hành và thực hiện chính sách học bổng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chính sách học bổng

1. Bảo đảm đúng đối tượng, đúng ngành đào tạo, đúng tiêu chuẩn, đúng mức, đúng thời gian và đúng nguồn kinh phí theo quy định tại Nghị định số 179/2026/NĐ-CP.

2. Việc xét duyệt học bổng được thực hiện định kỳ theo năm học, khai thác và vận hành trực tiếp trên Nền tảng quản trị đào tạo và phát triển nguồn nhân lực chiến lược quốc gia (sau đây gọi là Nền tảng MOET-TALENT) dựa trên cơ sở dữ liệu đồng bộ từ Hệ thống HEMIS của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Bộ GD&ĐT) và cơ sở dữ liệu nội bộ của Trường.

3. Việc xét học bổng căn cứ dữ liệu do Trường cập nhật, xác nhận trên Nền tảng MOET-TALENT (tại địa chỉ https://talent.moet.edu.vn/); Trường không đặt thêm điều kiện hưởng học bổng ngoài quy định tại Nghị định số 179/2026/NĐ-CP và Thông tư số 80/2026/TT-BGDĐT. Sinh viên không phải lập, nộp hồ sơ đề nghị xét hưởng hoặc tiếp tục hưởng học bổng, chỉ xác nhận thông tin và cung cấp tài khoản nhận học bổng.

4. Danh sách, kết quả xét duyệt được công khai gồm họ và tên, mã số sinh viên, ngành, khóa học và kết quả; không công khai số định danh cá nhân, số tài khoản ngân hàng và thông tin riêng tư khác của sinh viên.

5. Nguyên tắc không hưởng trùng chính sách:

a) Sinh viên đồng thời học nhiều ngành, nhiều chương trình đào tạo tại một hoặc nhiều cơ sở đào tạo thì chỉ được hưởng học bổng đối với một ngành học tại một cơ sở đào tạo;

b) Sinh viên không được hưởng đồng thời học bổng theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP và chính sách học bổng khác có nguồn từ ngân sách nhà nước trong cùng một thời gian hưởng. Trường hợp sinh viên thuộc nhiều chính sách học bổng có nguồn từ ngân sách nhà nước thì được lựa chọn hưởng 01 chính sách có mức cao nhất. Trường xác nhận việc không hưởng trùng trên cơ sở dữ liệu;

c) Việc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên đang hưởng học bổng theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP thực hiện theo quy định của pháp luật. Sinh viên được hưởng đồng thời học bổng do tổ chức, cá nhân tài trợ ngoài ngân sách nhà nước nếu không trùng nội dung hỗ trợ.

6. Sinh viên chuyển ngành học hoặc chuyển cơ sở đào tạo tiếp tục được xét hưởng học bổng nếu ngành mới thuộc phạm vi điều chỉnh và sinh viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định. Sinh viên đang hưởng học bổng không được chuyển sang ngành, chương trình đào tạo không thuộc đối tượng hưởng chính sách học bổng, trừ trường hợp có lý do khách quan, bất khả kháng quy định tại khoản 7 Điều này.

7. Lý do khách quan, bất khả kháng khi chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo gồm:

a) Sinh viên có kết luận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc không đủ điều kiện sức khỏe để tiếp tục theo học ngành đang học;

b) Ngành, chương trình đào tạo sinh viên đang học dừng tuyển sinh, dừng đào tạo hoặc bị đình chỉ hoạt động đào tạo;

c) Thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc các sự kiện bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến khả năng tiếp tục học tập của sinh viên;

d) Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét cấp học bổng.

Sinh viên có trách nhiệm cung cấp minh chứng; Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên (CTCT&HSSV) chủ trì thẩm tra, trình Hội đồng xét cấp học bổng xem xét.

Chương II
TIÊU CHUẨN, MỨC HỌC BỔNG VÀ THỜI GIAN CẤP HỌC BỔNG

Điều 4. Tiêu chuẩn xét cấp học bổng lần đầu

Sinh viên trúng tuyển vào các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược quy định tại Quyết định số 2778/QĐ-BGDĐT được xét cấp học bổng lần đầu khi đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

1. Đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia hoặc quốc tế dành cho học sinh trung học phổ thông và trúng tuyển vào ngành đào tạo theo quy định; thời gian đạt giải không quá 03 năm tính đến thời điểm xét duyệt.

2. Có tổng điểm môn Toán và hai trong các môn Vật lí, Hóa học, Sinh học và Tiếng Anh của kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông đạt từ 22,50 điểm trở lên (theo thang điểm 30, không tính điểm ưu tiên, điểm cộng) và trúng tuyển thuộc nhóm không vượt quá 30% thí sinh có điểm cao nhất cùng nhóm ngành đào tạo trên phạm vi toàn quốc trong đợt xét tuyển chung theo mức điểm H(g).

Điều 5. Tiêu chuẩn tiếp tục hưởng và khôi phục học bổng

1. Tiêu chuẩn tiếp tục hưởng học bổng:

Sinh viên tiếp tục được hưởng học bổng cho các năm học tiếp theo khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng;

b) Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) tính đến hết năm học liền trước đạt từ loại Khá trở lên (từ 2,50/4,00 trở lên) theo thang điểm 4 quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường;

c) Số tín chỉ tích lũy tối thiểu 24 tín chỉ sau năm học đầu tiên và tối thiểu 28 tín chỉ trong một năm học kể từ năm học thứ hai *(bao gồm các học phần đăng ký học mới trong các học kỳ chính và học kỳ hè thuộc năm học xét duyệt; không tính các tín chỉ học lại bị trùng học phần đã tích lũy hoặc các tín chỉ chuyển đổi không tính vào ĐTBTL)*.

2. Trường hợp không đủ tiêu chuẩn tiếp tục hưởng và cơ chế khôi phục: Sinh viên không đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này ở năm học nào thì không được chi trả học bổng trong năm học đó. Nếu tại kỳ xét của năm học kế tiếp, sinh viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này thì được tiếp tục chi trả học bổng cho thời gian học tập còn lại của khóa học; tổng thời gian hưởng học bổng không vượt quá thời gian quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 Quy định này.

3. Nguyên tắc chốt dữ liệu và xử lý biến động điểm:

a) Dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện và số tín chỉ tích lũy dùng để xét duyệt học bổng được trích xuất trực tiếp từ Hệ thống quản lý đào tạo tại thời điểm khóa dữ liệu đã được Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chốt chính thức theo Kế hoạch năm học;

b) Trường hợp sinh viên có điều chỉnh kết quả học tập (phúc khảo, giải trình điểm hợp lệ) sau thời điểm khóa dữ liệu, Trường sẽ rà soát và điều chỉnh danh sách hưởng học bổng tại đợt xét kế tiếp và chi trả bổ sung cho thời gian sinh viên đủ điều kiện hưởng (nếu có).

Điều 6. Mức học bổng và thời gian hưởng học bổng

1. Mức học bổng:

a) Chương trình đào tạo ngành khoa học cơ bản (Toán ứng dụng, Vật lý học, Hóa học, Sinh học): 4.200.000 đồng/tháng.

b) Chương trình đào tạo ngành kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược (Công nghệ thông tin, Sinh học ứng dụng): 3.700.000 đồng/tháng.

Ngành đào tạo và nhóm mức học bổng xác định theo Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 2778/QĐ-BGDĐT; mức học bổng của từng sinh viên được ghi trong Quyết định phê duyệt danh sách của Hiệu trưởng.

2. Thời gian hưởng học bổng:

a) Học bổng được chi trả định kỳ hằng tháng, tối đa 10 tháng/năm học, theo số tháng thực học, trong phạm vi dự toán kinh phí được giao; Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả trong tuần thứ 3 hằng tháng.

b) Tổng thời gian hưởng học bổng tính theo thời gian học tập thực tế nhưng không vượt quá thời gian đào tạo chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo (tối đa không quá 04 năm).

Chương III
THẨM QUYỀN, HỘI ĐỒNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 7. Thẩm quyền của Hiệu trưởng

1. Quyết định thành lập Hội đồng xét cấp học bổng theo từng đợt, năm học.

2. Phê duyệt danh sách sinh viên được xét cấp học bổng lần đầu, duy trì, khôi phục, tạm dừng, chấm dứt và thu hồi học bổng.

3. Giải quyết thắc mắc, khiếu nại, tố cáo và các trường hợp phát sinh.

Điều 8. Hội đồng xét cấp học bổng

1. Cơ cấu Hội đồng (số lượng thành viên phải là số lẻ):

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.

c) Các Ủy viên:

- Ủy viên Thường trực: Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.
- Ủy viên: Đại diện lãnh đạo các phòng Đào tạo (ĐT), Kế hoạch - Tài chính (KH-TC), Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL), Giám đốc Phân hiệu và các Trưởng Khoa đào tạo liên quan.

d) Ủy viên Thư ký: Chuyên viên Phòng CTCT&HSSV.

2. Nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc:

a) Thẩm định, rà soát danh sách sinh viên đủ điều kiện cấp mới, duy trì, khôi phục, tạm dừng, chấm dứt hoặc thu hồi học bổng trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Cuộc họp Hội đồng phải có ít nhất 2/3 thành viên tham dự. Kết luận được thông qua khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành. Các ý kiến không tán thành, bảo lưu phải được ghi rõ trong Biên bản họp trình Hiệu trưởng.

Điều 9. Quy trình thực hiện chính sách học bổng

1. Các bước tiến hành:

- Bước 1. Đồng bộ chương trình đào tạo (CTĐT) và lập dự toán:

+ Phòng Đào tạo: Cung cấp CTĐT và chỉ tiêu, số lượng tuyển mới dự kiến; đồng bộ dữ liệu HEMIS lên MOET-TALENT;

+ Phòng CTCT&HSSV: Cung cấp số lượng sinh viên đang hưởng, dự kiến tiếp tục, chấm dứt hưởng học bổng;

+ Phòng KH-TC: Chủ trì tổng hợp, tính toán kinh phí, lập Báo cáo dự toán, trình Hiệu trưởng xem xét trước khi gửi Bộ GD&ĐT.

- Bước 2. Tiếp nhận và rà soát danh sách trúng tuyển:

Sau khi có kết quả trúng tuyển và xác nhận nhập học trong cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT, Phòng Đào tạo chủ trì trích xuất dữ liệu tuyển sinh, đối chiếu mức điểm H(g) và bàn giao cho Phòng CTCT&HSSV. Phòng CTCT&HSSV chủ trì lập và đăng tải danh sách dự kiến.

- Bước 3. Thông báo công khai và cập nhật thông tin tài khoản:

Đăng tải danh sách dự kiến; Phòng CTCT&HSSV phối hợp các Khoa, Phân hiệu thông báo để sinh viên kiểm tra thông tin, phản hồi (nếu có) và cung cấp, cập nhật tài khoản ngân hàng chính chủ (Phụ lục 2). Thời hạn phản hồi là 05 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải. Nội dung đăng tải thực hiện theo khoản 4 Điều 3 Quy định này.

- Bước 4. Xử lý phản hồi và chuẩn hóa dữ liệu:

Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Đào tạo kiểm tra minh chứng, đối soát điều chỉnh bộ dữ liệu chuẩn hóa xét cấp lần đầu.

- Bước 5. Họp Hội đồng xét duyệt:

Phòng CTCT&HSSV tham mưu thành lập Hội đồng, tổ chức họp thẩm định, lập Biên bản họp (Phụ lục 4) trình Hiệu trưởng; trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

- Bước 6. Phê duyệt và công khai kết quả:

Hiệu trưởng ký Quyết định phê duyệt (Phụ lục 5); Phòng CNTT đăng tải trên Cổng thông tin điện tử; Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Đào tạo cập nhật lên Nền tảng MOET-TALENT.

- Bước 7. Chi trả học bổng:

Phòng KH-TC thực hiện chi trả hằng tháng trực tiếp qua tài khoản ngân hàng chính chủ của sinh viên.

- Bước 8. Theo dõi, duy trì và khôi phục học bổng:

Tại thời điểm khóa dữ liệu điểm chính thức theo kế hoạch của năm học, Phòng KT&ĐBCL trích xuất cung cấp dữ liệu kết quả rà soát ĐTBTL, số tín chỉ tích lũy của sinh viên về Phòng CTCT&HSSV; Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Đào tạo cập nhật lên MOET-TALENT để xác định điều kiện duy trì, khôi phục học bổng.

- Bước 9. Xử lý biến động:

Khi phát sinh biến động (bảo lưu, tạm dừng, thôi học, chuyển ngành...), Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định Tạm dừng (Phụ lục 6) hoặc Chấm dứt (Phụ lục 7) hưởng học bổng.

- Bước 10. Thu hồi và hoàn trả kinh phí:

Phòng CTCT&HSSV chủ trì phối hợp Phòng KH-TC thực hiện trình tự thu hồi đối với trường hợp gian lận hoặc hưởng sai quy định theo Quyết định thu hồi (Phụ lục 8).

2. Thời hạn thực hiện:

a) Xét lần đầu (Bước 2 đến Bước 6): hoàn thành trong 15 ngày làm việc kể từ ngày sinh viên xác nhận nhập học;

b) Xét tiếp tục hưởng (Bước 8): hoàn thành trong 15 ngày làm việc kể từ ngày Trường xác nhận kết quả học tập của năm học trên Nền tảng MOET-TALENT và trước kỳ chi trả đầu tiên của năm học tiếp theo;

c) Phòng KH-TC cập nhật số tiền, trạng thái chi trả trên Nền tảng trong 10 ngày làm việc kể từ ngày chi trả.

Bảng quy trình tổ chức thực hiện: (theo Phụ lục 1)

Chương IV
THU HỒI VÀ HOÀN TRẢ KINH PHÍ HỌC BỔNG

Điều 10. Các trường hợp thu hồi học bổng

Sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau đây phải hoàn trả kinh phí học bổng đã nhận vào ngân sách nhà nước thông qua Trường:

1. Có hành vi gian lận thông tin, hồ sơ để được hưởng học bổng: hoàn trả toàn bộ kinh phí học bổng đã nhận.

2. Nhận học bổng không đúng đối tượng, không đúng tiêu chuẩn theo quy định: hoàn trả phần kinh phí đã nhận trong thời gian không đủ điều kiện hưởng.

3. Chuyển sang ngành, chương trình đào tạo không thuộc đối tượng được hưởng học bổng, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 3 Quy định này: hoàn trả phần kinh phí học bổng đã được hỗ trợ.

Điều 11. Trình tự, thủ tục thu hồi và bồi hoàn kinh phí

1. Phòng CTCT&HSSV phối hợp các đơn vị liên quan rà soát, xác định căn cứ thu hồi, thời gian hưởng sai và số tiền phải hoàn trả.

2. Phòng CTCT&HSSV phát hành và gửi Thông báo dự kiến thu hồi cho sinh viên. Sinh viên có 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận Thông báo để giải trình.

3. Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng KH-TC trình Hiệu trưởng ký Quyết định thu hồi và hoàn trả kinh phí (Phụ lục 8).

4. Sinh viên có trách nhiệm hoàn trả đầy đủ kinh phí trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quyết định có hiệu lực vào tài khoản của Trường.

5. Phòng KH-TC tiếp nhận tiền bồi hoàn, cấp chứng từ thu, hạch toán nộp trả ngân sách nhà nước theo quy định.

6. Trường hợp sinh viên không tự nguyện hoàn trả, Phòng KH-TC theo dõi và đôn đốc bằng văn bản; quá thời hạn đôn đốc, Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ báo cáo Hiệu trưởng để đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Sinh viên có quyền khiếu nại Quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật về khiếu nại. Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ chủ trì tham mưu giải quyết theo thẩm quyền.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

1. Phòng Đào tạo:

a) Trực tiếp quản lý, vận hành và bảo mật tài khoản quản trị của Trường trên Nền tảng MOET-TALENT khi có kết quả tuyển sinh. Chủ trì khởi tạo và phân quyền các tài khoản thành phần và phân hệ cho các đơn vị liên quan để cập nhật, khai thác dữ liệu theo đúng chức năng, nhiệm vụ;

b) Chủ trì đồng bộ dữ liệu Chương trình đào tạo từ Hệ thống HEMIS lên Nền tảng MOET-TALENT;

c) Chủ trì trích xuất dữ liệu tuyển sinh, đối chiếu mức điểm H(g), xác nhận dữ liệu trúng tuyển và cung cấp dữ liệu đạt giải học sinh giỏi quốc gia, quốc tế của toàn bộ sinh viên trúng tuyển nhập học bàn giao cho Phòng CTCT&HSSV;

d) Phối hợp Phòng KT&ĐBCL, Phòng CTCT&HSSV hỗ trợ kết xuất, đồng bộ dữ liệu kết quả học tập và dữ liệu sinh viên có biến động học tập (bảo lưu, thôi học, chuyển ngành) trên Nền tảng MOET-TALENT phục vụ rà soát học bổng.

2. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên:

a) Chịu trách nhiệm trực tiếp công tác quản lý sinh viên thụ hưởng chính sách học bổng; tổ chức thu thập, cập nhật thông tin tài khoản ngân hàng chính chủ của sinh viên (Phụ lục 2);

b) Chủ trì soạn thảo, tham mưu và trình Hiệu trưởng ký ban hành các quyết định: Thành lập Hội đồng xét cấp học bổng; phê duyệt danh sách sinh viên được cấp mới, duy trì, khôi phục, tạm dừng, chấm dứt và thu hồi kinh phí học bổng;

c) Chủ trì tiếp nhận, rà soát và thông báo công khai danh sách sinh viên dự kiến được hưởng học bổng; đầu mối tiếp nhận, phối hợp giải quyết các phản hồi, giải trình, thắc mắc về dữ liệu xét duyệt;

d) Chủ trì lập Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện chính sách học bổng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (trên cơ sở dữ liệu tài khoản do Phòng KH-TC cung cấp); chủ trì, phối hợp Phòng Đào tạo cập nhật các quyết định phê duyệt, danh sách duy trì, tạm dừng, chấm dứt lên Nền tảng MOET-TALENT.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:

a) Định kỳ trích xuất, cung cấp dữ liệu ĐTBTL và số tín chỉ tích lũy của sinh viên gửi Phòng CTCT&HSSV làm căn cứ xét duy trì, khôi phục học bổng;

b) Chịu trách nhiệm kiểm tra, xử lý và phát hành văn bản điều chỉnh dữ liệu điểm số khi có phúc khảo hoặc giải trình điểm hợp lệ; thông báo kịp thời cho Phòng CTCT&HSSV nếu việc điều chỉnh điểm làm thay đổi kết quả xét học bổng của sinh viên.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp Phòng Đào tạo và Phòng CTCT&HSSV tính toán, tổng hợp dự toán kinh phí hằng năm (theo Mẫu 01A, 01B, 01C ban hành kèm theo Thông tư số 80/2026/TT-BGDĐT) trình Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo cấp có thẩm quyền;

b) Thực hiện kiểm soát hồ sơ thanh toán và chi trả tiền học bổng định kỳ hằng tháng trực tiếp vào tài khoản ngân hàng chính chủ của sinh viên theo đúng Quyết định phê duyệt;

c) Thực hiện cập nhật số tiền chi trả, trạng thái chi trả thực tế của từng sinh viên lên Nền tảng MOET-TALENT trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành chi trả;

d) Mở sổ kế toán theo dõi riêng nguồn kinh phí thực hiện Nghị định số 179/2026/NĐ-CP; quản lý, lưu trữ chứng từ chi trả, thực hiện quyết toán kinh phí hằng năm theo quy định;

đ) Chủ trì theo dõi, đôn đốc thu hồi tiền bồi hoàn kinh phí học bổng; cấp chứng từ thu và thực hiện hạch toán nộp trả ngân sách nhà nước theo đúng quy định pháp luật. Cung cấp số liệu tài khoản, kinh phí thực chi phục vụ Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện chính sách học bổng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

b) Tham mưu các biện pháp và thủ tục pháp lý đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp sinh viên cố tình không hoàn trả kinh phí học bổng theo Quyết định thu hồi.

6. Phòng Công nghệ Thông tin:

a) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, kết nối dữ liệu nội bộ với Nền tảng MOET-TALENT; hỗ trợ kỹ thuật cho Phòng Đào tạo và Phòng CTCT&HSSV, Phòng KH-TC trong quá trình vận hành;

b) Đăng tải đầy đủ các Quyết định phê duyệt, danh sách công khai trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường theo đúng quy định bảo mật thông tin cá nhân;

c) Xây dựng và quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu nội bộ theo dõi sinh viên được cấp học bổng.

7. Các Khoa đào tạo và Phân hiệu:

Các Trưởng khoa và Giám đốc Phân hiệu chịu trách nhiệm:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến đầy đủ chính sách học bổng đến sinh viên thuộc đơn vị quản lý;

b) Phối hợp với Phòng CTCT&HSSV hướng dẫn sinh viên kê khai, rà soát và cập nhật thông tin tài khoản ngân hàng chính chủ;

c) Theo dõi và gửi báo cáo bằng văn bản về Phòng CTCT&HSSV trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi phát sinh các biến động về tình trạng học tập của sinh viên.

Điều 13. Trách nhiệm của sinh viên thụ hưởng học bổng

1. Cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực thông tin cá nhân, tài khoản ngân hàng chính chủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin kê khai.

2. Nỗ lực học tập, rèn luyện; không nhận đồng thời học bổng theo Nghị định số 179/2026/NĐ-CP và chính sách học bổng khác có nguồn từ ngân sách nhà nước.

3. Chủ động thông báo bằng văn bản cho Phòng CTCT&HSSV trong vòng 05 ngày làm việc khi phát sinh biến động học tập (bảo lưu, tạm dừng, thôi học, chuyển ngành...).

4. Chấp hành nghiêm chỉnh Quyết định thu hồi và hoàn trả kinh phí theo số tiền và thời hạn ghi trong Quyết định thu hồi khi thuộc diện thu hồi.

Điều 14. Quy định chuyển tiếp

Sinh viên tuyển sinh năm 2025 thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 được xét hưởng học bổng từ ngày 01/9/2026; việc xét cho năm học 2026 - 2027 thực hiện theo quy định chuyển tiếp tại Thông tư số 80/2026/TT-BGDĐT; kinh phí học bổng không tính cho thời gian trước ngày 01/9/2026.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới đó.

3. Trường hợp phát sinh vướng mắc, các đơn vị và cá nhân báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV, để Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Văn Sơn