**IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

**1. Quy trình cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài (QT - 23)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Mục đích:**  Quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận, xem xét và ra quyết định cấp chính sách nội trú đối với học sinh/sinh viên thuộc diện hỗ trợ theo quy định khi theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc có vốn nước ngoài. | | | | | | |
| **2** | **Phạm vi:**  Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp chính sách nội trú trong quá trình học tập tại các cơ sở GDNN tư thục hoặc có vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn Việt Nam. | | | | | | |
| **3** | **Nội dung quy trình** | | | | | | |
| **3.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | | |
|  | - Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.  - Quyết định 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.  - Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.  - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ lao động-Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.  - Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  - Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.  - Quyết định số 1168/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. | | | | | | |
| **3.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | 1. Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH | | | | | x |  |
| 2. Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người 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 ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người 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 ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | | |  | x |
| Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | | | | | x |  |
| **3.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | | |
|  | 01 bộ hồ sơ | | | | | | |
| **3.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | | |
|  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | | |
| **3.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | | |
|  | 1. Trực tiếp tại Điểm phục vụ hành chính công xã, phường 2. Qua Dịch vụ Bưu chính công ích Thành phố  3. Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia *dichvucong.gov.vn* | | | | | | |
| **3.6** | **Lệ phí** | | | | | | |
|  | Không | | | | | | |
| **3.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/**  **Kết quả** | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | Điểm Phục vụ Hành chính công cấp xã | 0,5 ngày | | Theo mục 3.2 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Điểm Phục vụ Hành chính công cấp xã | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | |
| B3 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | | Phiếu kiểm soát hồ sơ | | |
| B4 | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | Phòng VH-XH | 01 ngày | | Biên bản xác minh Tờ trình  Hồ sơ trình | | |
| B5 | Trình Lãnh đạo phòng xem xét | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | |  | | |
| B6 | Trình Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp Xã | 0,5 ngày | | Quyết định cấp hỗ trợ | | |
| B7 | Hoàn thiện kết quả |  |  | | Quyết định cấp hỗ trợ | | |
| **4** | **BIỂU MẪU** |  |  |  | | | |
|  | Theo quy định pháp luật | | | | | | |

**2. Quy trình cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc xã (QT -24)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Mục đích:**  Quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận, xem xét và ra quyết định cấp chính sách nội trú đối với học sinh/sinh viên thuộc diện hỗ trợ theo quy định khi theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc xã. | | | | | |
| **2** | **Phạm vi:**  Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cấp chính sách nội trú trong quá trình học tập tại các cơ sở GDNN công lập trực thuộc xã | | | | | |
| **3** | **Nội dung quy trình** | | | | | |
| **3.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Thông tư 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.  - Quyết định 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.  - Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.  - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ lao động-Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.  - Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo.  - Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên.  - Quyết định số 1168/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. | | | | | |
| **3.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú theo mẫu tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | | | | x |  |
| Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người dân tộc thiểu số là người khuyết tật, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu) | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người 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 ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên người 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 ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật sống tại cộng đồng trong trường hợp chưa có giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | |  | x |
| Đối với học sinh - sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú, ngoài đơn đề nghị cấp chính sách nội trú phải bổ sung bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có mang bản chính để đối chiếu). | | | |  | x |
| Đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán, ngoài một số giấy tờ trên phải bổ sung Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ theo mẫu tại Mẫu số 3ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH. | | | | x |  |
| **3.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ hồ sơ | | | | | |
| **3.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | | |
| **3.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | | | | | |
|  | 1. Trực tiếp tại Điểm phục vụ hành chính công xã, phường 2. Qua Dịch vụ Bưu chính công ích Thành phố  3. Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia *dichvucong.gov.vn* | | | | | |
| **3.6** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **3.7** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/**  **Kết quả** | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu/**  **Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | Điểm Phục vụ Hành chính công cấp xã | 0,5 ngày | Theo mục 3.2 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Điểm Phục vụ Hành chính công cấp xã | 0,5 ngày | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | |
| B3 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng | Phiếu kiểm soát hồ sơ | | |
| B3 | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | Phòng VH-XH | 01 ngày | Biên bản xác minh | | |
| B4 | Trình Lãnh đạo phòng xem xét | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày | Tờ trình  Hồ sơ trình | | |
| B5 | Trình Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp Xã | 0,5 ngày | Quyết định cấp hỗ trợ | | |
| B6 | Hoàn thiện kết quả |  | Quyết định cấp hỗ trợ | | |
| **4** | **BIỂU MẪU** |  |  |  | | |
|  | Theo quy định tại các Quyết định về TTHC của Bộ Giáo dục | | | | | |