

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 của Giám đốc trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tại Công văn số 4171/SGDĐT-VP ngày 10/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội, trong đó:

- 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.
- 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và các cá nhân, tổ chức có liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ được ban hành tại Quyết định này thay thế quy trình nội bộ số thứ tự 10, mã QT-58, phần IV được phê duyệt tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1271/QĐ-TTPVHCC ngày 09/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính cấp thành phố được chuẩn hóa lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

Điều 4. Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố Hà Nội, các Sở, ban, ngành Thành phố, UBND xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp; (*để b/c*)
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực: TU, HĐND Thành phố
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Công thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, CN thuộc TT;
- Lưu: VT, Sở GDĐT, TTPVHCC(N.H.Trang)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC
QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Cơ quan thực hiện	Ký hiệu
I	QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 quy trình)			
1	1.014333	Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học công lập	Cơ sở giáo dục	QT - 01
2	1.014334	Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong trường trung học phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu	Sở Giáo dục và Đào tạo	QT - 02
II	QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 quy trình)			
3	1.014335	Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước	UBND cấp xã; Cơ sở giáo dục	QT - 03
4	1.014336	Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông	Cơ sở giáo dục	QT - 04
5	1.014337	Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu	UBND cấp xã; Cơ sở giáo dục	QT - 05

Phụ lục 2
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC
QUỐC DÂN THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

I. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học công lập (QT-01)

a. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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, đào tạo;

- Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công lập.

c. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập.

d. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính/ bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị miễn, giảm học phí theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí trong các trường hợp sau:		01
a	- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;	Bản sao	01

b	- Giấy xác nhận khuyết tật áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;	Bản sao	01
c	- Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;	Bản sao	01
d	- Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;	Bản sao	01
đ	- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở của hiệu trưởng áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;	Bản sao	01
e	- 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 áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
<p>Lưu ý:</p> <p>- Người học thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách miễn, giảm học phí.</p>			

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các Cơ sở giáo dục	Được công khai trên trang web của Cơ sở giáo dục
2	Thông qua Dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội	Các địa điểm Dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn Thành phố

3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn
---	---	----------------------------

f. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí.	80 giờ làm việc	Không quy định	Không quy định	Một phần

g. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị miễn giảm học phí theo mẫu	Phụ lục III Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ

h. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
B1 <i>Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ</i>	Người học	Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhập học, người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí nộp Đơn đề nghị miễn, giảm học phí kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được miễn, giảm học phí gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.	Giờ hành chính
	Văn thư Cơ sở giáo dục	Tiếp nhận hồ sơ miễn, giảm học phí	04 giờ làm việc
	Chi nhánh Trung tâm PVHCC	Lập phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.	
B2 <i>Phân công xử lý</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Tiếp nhận hồ sơ do TTPVHCC chuyển giao hoặc do người học nộp; Phân công nhân viên thực hiện thụ lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
B3	Nhân viên phòng chuyên môn	Thực hiện kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo Quy định	48 giờ làm việc

<i>Thẩm định hồ sơ</i>		<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc Thông báo từ chối giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, dự thảo kết quả, báo cáo lãnh đạo phòng.</p>	
B4 <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ do nhân viên chuyên đến, báo cáo lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	16 giờ làm việc
B5 <i>Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học ký duyệt</i>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học xem xét, ký phê duyệt Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí	08 giờ làm việc
B6 <i>Trả kết quả</i>	Bộ phận văn thư Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Phát hành và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian			80 giờ làm việc

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#) ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Họ và tên: Số căn cước/căn cước công dân:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#))*

Căn cứ vào Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#), tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

2. Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong trường trung học phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu (QT-02)

a. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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 đào tạo;

- Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Học sinh trung học phổ thông tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; học viên theo học chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục.

c. Cơ quan thực hiện: Trường trung học phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; Sở Giáo dục và Đào tạo.

d. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính/ bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập trong các trường hợp sau:		01
a	- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
b	- Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
c	- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01

	<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người học thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo để làm căn cứ xem xét hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo. - Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập.
--	--

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các Cơ sở giáo dục	Được công khai trên trang web của Cơ sở giáo dục
2	Thông qua Dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội	Các địa điểm Dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn Thành phố
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

f. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hạn nhận hồ sơ theo quy định	80 giờ làm việc	Không quy định	Không quy định	Một phần

g. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu	Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

h. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
B1 <i>Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ</i>	Người học	Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhập học, người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập nộp Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục	08 giờ làm việc
	Cơ sở giáo dục	Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, lập danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập gửi Chi nhánh Trung tâm PVHCC	
	Chi nhánh Trung tâm PVHCC	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc SGD, lập phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.	
B2 <i>Phân công xử lý</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kí tiếp nhận hồ sơ do TTPVHCC chuyển giao và phân công chuyên viên thực hiện.	04 giờ làm việc
B3 <i>Thẩm định hồ sơ</i>	Chuyên viên phòng chuyên môn	Thực hiện kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo Quy định	40 giờ làm việc
		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc Thông báo từ chối giải quyết.	
		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi hồ sơ xin ý kiến các đơn vị có liên quan.	
B4 <i>Lãnh đạo PCM cho ý kiến và phê duyet</i>	- Chuyên viên trực tiếp thụ lý hồ sơ - Lãnh phòng phòng CM	Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ do nhân viên chuyên đến, báo cáo lãnh đạo Sở	16 giờ làm việc
B5 <i>Lãnh đạo Sở phê duyet</i>	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt	08 giờ làm việc
B6	Văn thư SGD	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>danh sách người học được hỗ</i>	02 giờ làm việc

<i>Chuyển đến Bộ phận Văn thư</i>		<i>trợ chi phí học tập</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên hệ thống về Sở Giáo dục và Đào tạo để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
B7 <i>Trả kết quả hồ sơ</i>	Chi nhánh TTPVHCC	Tiếp nhận và trả kết quả cho cơ sở giáo dục	02 giờ làm việc
	Cơ sở giáo dục	Công khai Quyết định Phê duyệt danh sách được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập	Giờ hành chính
Tổng thời gian			80 giờ làm việc

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#) ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

Họ và tên (1):..... Số căn cước/căn cước công dân:

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#)).*
 Căn cứ quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#), tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

...,ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

II. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

3. Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước (QT-03)

a. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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 đào tạo;

- Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước.

c. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tư thục và cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thuộc tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước; Ủy ban nhân dân xã, phường.

d. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính/ bản sao	Số lượng
1	a) Đơn đề nghị chi trả tiền miễn giảm học phí theo mẫu tại Phụ lục IV Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí trong các trường hợp sau:		01
a	- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
b	- Giấy xác nhận khuyết tật áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
c	- Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân	Bản sao	01

	xã, phường áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.		
d	- Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
đ	- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở của hiệu trưởng áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
e	- 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 áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
<p>Lưu ý:</p> <p>- Người học thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách miễn, giảm học phí.</p>			

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các Cơ sở giáo dục	Được công khai trên trang web của Cơ sở giáo dục
2	Thông qua Dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội	Các địa điểm Dịch vụ Bru chính công ích trên địa bàn Thành phố
3	Trực tuyến tại Công Dịch vụ công Quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

f. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hạn nhận hồ sơ theo quy định	80 giờ làm việc	Không quy định	Không quy định	Một phần

g. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị chi trả tiền miễn giảm học phí theo mẫu	Tại Phụ lục IV - Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

h. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
B1 <i>Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ</i>	Người học	Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhập học, người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí nộp Đơn đề nghị chi trả tiền miễn, giảm học phí, kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được miễn, giảm học phí gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.	Giờ hành chính
	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Lập phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.	04 giờ làm việc
B2 <i>Phân công xử lý</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Tiếp nhận hồ sơ do TTPVHCC chuyển giao hoặc do người học nộp; Phân công nhân viên thực hiện thụ lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
B3 <i>Thẩm định hồ sơ</i>	Nhân viên phòng chuyên môn	Thực hiện kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo Quy định - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc Thông báo từ chối giải quyết.	48 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, dự thảo kết quả, báo cáo lãnh đạo phòng.	
B4 <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ do nhân viên chuyên đến, báo cáo lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	08 giờ làm việc
B5 <i>Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học ký duyệt</i>	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Lãnh đạo Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học xem xét, ký phê duyệt Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí	08 giờ làm việc
B6 <i>Gửi hồ sơ đến UBND xã, phường</i>	Bộ phận văn thư/phòng chuyên môn Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân xã, phường 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.	08 giờ làm việc
B7 <i>UBND xã, phường rà soát, thẩm định, chi trả</i>	Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người học đăng ký thường trú	- Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người học đăng ký thường trú rà soát, thẩm định hồ sơ do cơ sở giáo dục cung cấp, lập giấy rút dự toán gửi Kho bạc Nhà nước. - Kho bạc Nhà nước căn cứ hồ sơ rút dự toán thực hiện kiểm soát và chuyển tiền vào tài khoản của người học thuộc diện miễn, giảm học phí. - Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người học đăng ký thường trú chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí trực tiếp cho	Thực hiện theo quy định

	cha hoặc mẹ (hoặc người giám hộ) hoặc học sinh, sinh viên.	
Tổng thời gian		80 giờ làm việc

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#) ngày 03/9/2025 của hình phủ 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, đào tạo)

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 thực, thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:..... Số căn cước/căn cước công dân:

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 rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số [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.

...,ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thực, thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế.

4. Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non công lập, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông (QT-04)

a. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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 đào tạo;

- Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông (học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông) tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập.

c. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập.

d. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính/ bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập trong các trường hợp sau:		01
a	- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
b	- Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
c	- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp cho đối tượng được quy định	Bản sao	01

	tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.		
<p>Lưu ý:</p> <p>- Người học thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo để làm căn cứ xem xét hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập.</p>			

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các Cơ sở giáo dục	Được công khai trên trang web của Cơ sở giáo dục
2	Thông qua Dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội	Các địa điểm Dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn Thành phố
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

f. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hạn nhận hồ sơ theo quy định	80 giờ làm việc	Không quy định	Không quy định	Một phần

g. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu	Tại Phụ lục II - Nghị định số 238/2025/NĐ-CP

h. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
B1 <i>Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ</i>	Người học	Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập nộp Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được hỗ trợ gửi cơ sở giáo dục	08 giờ làm việc

	Cơ sở giáo dục	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định tại mục 3.2, tiếp nhận và hẹn trả kết quả	
B3 <i>Phân công xử lý</i>	Hiệu trưởng cơ sở giáo dục	Kí tiếp nhận hồ sơ do nhân viên chuyển giao và phân công người thực hiện.	04 giờ làm việc
B4 <i>Thẩm định hồ sơ</i>	Người thực hiện của cơ sở giáo dục	Thực hiện kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo Quy định	48 giờ làm việc
		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc Thông báo từ chối giải quyết.	
		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi hồ sơ xin ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có) và dự thảo Quyết định danh sách phê duyệt	
B5 <i>Lãnh đạo cho ý kiến và phê duyệt</i>	Hiệu trưởng cơ sở giáo dục	Tiếp nhận dự thảo danh sách, xem xét, phê duyệt và ký Quyết định	16 giờ làm việc
B6 <i>Hoàn thiện</i>	Bộ phận Văn thư của cơ sở giáo dục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã, phường để báo cáo	04 giờ làm việc
B7 <i>Trả kết quả hồ sơ</i>	Cơ sở giáo dục	Công khai Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập theo đúng đối tượng quy định.	Giờ hành chính
Tổng thời gian			80 giờ làm việc

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#) ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

Họ và tên (1):..... Số căn cước/căn cước công dân:

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#)).
Căn cứ quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#), tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

...,ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

5. Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu (QT-05)

a. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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 đào tạo;

- Quyết định số 2624/QĐ-BGDĐT ngày 17/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định 1403/QĐ-TTPVHCC ngày 07/10/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở học tại cơ sở giáo dục tư thục hoặc cơ sở giáo dục trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; học viên theo học chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở tại cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục.

c. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục và cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; Ủy ban nhân dân xã, phường.

d. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính/ bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập trong các trường hợp sau:		01
a	- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường dựng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
b	- Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp áp dụng đối với đối tượng được	Bản sao	01

	quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.		
c	- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.	Bản sao	01
<p>Lưu ý:</p> <p>- Người học thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo để làm căn cứ xem xét hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.</p> <p>- Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập.</p>			

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại các Cơ sở giáo dục	Được công khai trên trang web của Cơ sở giáo dục
2	Thông qua Dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội	Các địa điểm Dịch vụ Bru chính công ích trên địa bàn Thành phố
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Website: dichvucong.gov.vn

f. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hạn nhận hồ sơ theo quy định	80 giờ làm việc	Không quy định	Không quy định	Một phần

g. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu	Tại Phụ lục II - Nghị định số 238/2025/NĐ-CP

h. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
B1 <i>Tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ</i>	Người học	Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) người học thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập nộp Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục	24 giờ làm việc
	Cơ sở giáo dục	Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ, lập danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập gửi TTPVHCC	
	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường, lập phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.	
B2 <i>Phân công xử lý</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường	Kí tiếp nhận hồ sơ do TTPVHCC chuyển giao và phân công chuyên viên thực hiện.	04 giờ làm việc
B3 <i>Thẩm định hồ sơ</i>	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường	Thực hiện kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ theo Quy định	24 giờ làm việc
		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ, dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoặc Thông báo từ chối giải quyết.	
		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, gửi hồ sơ xin ý kiến các đơn vị có liên quan.	
B4 <i>Lãnh đạo PCM cho ý kiến và phê duyệt</i>	- Chuyên viên trực tiếp thụ lý hồ sơ - Lãnh phòng phòng CM	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND xã, phường thẩm định hồ sơ do nhân viên chuyển đến, báo cáo lãnh đạo UBND xã, phường	16 giờ làm việc
B5 <i>Lãnh đạo phê duyệt</i>	Lãnh đạo UBND xã, phường	Ký phê duyệt Quyết định	08 giờ làm việc

B6 <i>Hoàn thiện</i>	Văn thư UBND xã, phường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Cơ sở giáo dục và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ làm việc
B7 <i>Trả kết quả hồ sơ</i>	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Tiếp nhận và trả kết quả cho cơ sở giáo dục	02 giờ làm việc
	Cơ sở giáo dục	Công khai Quyết định Phê duyệt danh sách được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập	Giờ hành chính
Tổng thời gian			80 giờ làm việc

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#) ngày 03/9/2025 của Chính phủ 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, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

Họ và tên (1):..... Số căn cước/căn cước công dân:

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#)).*
 Căn cứ quy định tại Nghị định số [238/2025/NĐ-CP](#), tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

...,ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên.