

Số: **36** /2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày **28** tháng **9** năm 2015

## **THÔNG TƯ**

### **Hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ**

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Người có công;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ.*

#### **Điều 1. Đối tượng xác lập hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi**

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân.
2. Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến.
3. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B (sau đây gọi chung là thương binh).
4. Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến.
5. Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.
6. Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.
7. Con của liệt sĩ.
8. Con của thương binh.
9. Con của bệnh binh.
10. Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng chế độ ưu đãi**

1. Chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo được áp dụng đối với học sinh, sinh viên là:

a) Con của người có công với cách mạng quy định tại Điều 1 của Thông tư này (sau đây gọi chung là học sinh) đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (đối với các học viên học theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông), phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi chung là các cơ sở giáo dục phổ thông);

b) Người có công với cách mạng và con của họ quy định tại Điều 1 của Thông tư này (sau đây gọi chung là sinh viên) theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có khóa học từ 01 năm trở lên hoặc cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi chung là các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học);

2. Học sinh, sinh viên thuộc nhiều diện được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo thì chỉ hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất.

3. Sinh viên cùng một lúc học ở nhiều cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học.

4. Không áp dụng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với học sinh, sinh viên quy định tại Khoản 1 Điều này thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học;

b) Đã hưởng chế độ ưu đãi tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học;

c) Người có công quy định tại Điều 1 của Thông tư này bị đình chỉ chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

5. Các chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo quy định tại Thông tư này không thay thế chế độ học bổng chính sách, chế độ học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện theo quy định hiện hành.

## **Điều 3. Chế độ ưu đãi**

1. Chế độ trợ cấp ưu đãi hàng năm.

2. Chế độ trợ cấp ưu đãi hàng tháng.

Các mức trợ cấp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 20/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định mức trợ cấp, phụ cấp đối với người có công với cách mạng.

## **Điều 4. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi**

1. Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-UĐGD).

2. Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-UĐGD).

3. Quyết định thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD).

### **Điều 5. Quản lý, lưu trữ, di chuyển hồ sơ ưu đãi**

1. Hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo được quản lý, lưu trữ như hồ sơ người có công.

2. Khi người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ thay đổi nơi cư trú đến tỉnh, thành phố khác thì hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo được di chuyển theo quy định tại Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 05 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi**

1. Trình tự, thủ tục

a) Người có công với cách mạng hoặc con của người có công quy định tại Điều 1 Thông tư này lập tờ khai kèm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người có công vào đầu mỗi năm học hoặc khóa học;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách kèm các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ quan, đơn vị quân đội, công an, trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thì các cơ quan này chịu trách nhiệm xác nhận (trong thời gian 03 ngày làm việc) và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của thân nhân người có công thuộc diện hưởng ưu đãi trong giáo dục đào tạo;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm kiểm tra danh sách, đối chiếu với hồ sơ người có công, ra Quyết định giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD) đối với các trường hợp đủ điều kiện; chuyển Quyết định và 01 danh sách đã được phê duyệt về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

## 2. Trình tự, thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi

a) Người có công với cách mạng hoặc con của người có công quy định tại Điều 1 Thông tư này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi giải quyết chế độ ưu đãi giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học theo định kỳ chi trả trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học hoặc tự ý bỏ học thì cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội dùng thực hiện chế độ ưu đãi.

Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại thì cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên theo học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định.

Trường hợp học sinh, sinh viên không được thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo quy định tại Điểm c, Khoản 4 Điều 2 của Thông tư này thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo đến cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên đang học;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo trực tiếp hoặc qua tài khoản cá nhân theo yêu cầu của học sinh, sinh viên quy định tại Điều 1 Thông tư này.

## **Điều 7. Phương thức chi trả**

### 1. Cơ quan thực hiện chi trả

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, tổ chức chi trả trợ cấp cho học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi.

### 2. Thời gian chi trả

a) Trợ cấp ưu đãi hàng năm: chi trả vào đầu năm học hoặc đầu khóa học

Chi trả vào tháng 10, tháng 11 đối với học sinh

Chi trả vào tháng 11, tháng 12 đối với sinh viên

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa nhận trợ cấp ưu đãi hàng năm thì được truy lĩnh;

b) Trợ cấp ưu đãi hàng tháng: chi trả 02 lần trong năm

Lần 1 chi trả vào tháng 10, tháng 11 đối với học sinh hoặc tháng 11, tháng 12 đối với sinh viên

Lần 2 chi trả vào tháng 3, tháng 4

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa nhận trợ cấp ưu đãi hàng tháng thì được truy lĩnh.

### 3. Khung thời gian hoặc chương trình học

Khung thời gian học hoặc chương trình học theo quy định tại quy chế đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục phổ thông.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định tại Thông tư này và tổ chức thanh tra, kiểm tra, xử lý những sai phạm trong thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

2. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư này; tổng hợp, báo cáo hàng năm theo quy định, đồng thời có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo ở địa phương.

### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~12~~ tháng ~~11~~ năm 2015.

2. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu trong Thông tư này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung đó.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị thuộc Bộ LĐTBXH;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, NCC (20b).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Doãn Mậu Diệp**

**Phụ lục số 1**  
**MÃ HIỆU HỌC SINH, SINH VIÊN**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

<b>TT</b>	<b>HỌC SINH, SINH VIÊN THUỘC DIỆN ƯU ĐÃI</b>	<b>MÃ HIỆU</b>
1	Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến	xx/AH - 01
2	Thương binh	xx/TB - 02
3	Con của liệt sỹ	xx/CLS - 03
4	Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi tháng Tám năm 1945	xx/CCBCM - 04
5	Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến	xx/CAH - 05
<b>Con của thương binh</b>		xx/CTB
6	Con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CTB - 06
7	Con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CTB - 07
<b>Con của người hưởng chính sách như thương binh</b>		xx/CNTB
8	Con của người hưởng chính sách như thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CNTB - 08
9	Con của người hưởng chính sách như thương binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CNTB - 09
<b>Con của thương binh B được xác nhận từ 31/12/1993 về trước</b>		xx/CTB - B
10	Con của thương binh B suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CTB - B10
11	Con của thương binh B suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CTB - B11
<b>Con của bệnh binh</b>		xx/CBB
12	Con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%	xx/CBB - 12
13	Con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CBB - 13
<b>Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học</b>		xx/CNHH
14	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CNHH - 14
15	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CNHH - 15

**Chú thích:** "xx" là ký hiệu của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định tại Phụ lục số II của Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Ví dụ: Sinh viên Nguyễn Văn A là Anh hùng LLVTND hiện do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh quản lý, mã hiệu được ghi là HCM/AH - 01; tương tự, nếu ở Đà Nẵng thì ghi là DAN/AH - 01.

**Mẫu số 01/UĐGD**  
**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015*  
*của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

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

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO**

Họ và tên người có công (1) .....là: (2).....  
Ngày tháng năm sinh:.....Nam/Nữ.....  
Số hồ sơ: .....

Nơi đăng ký thường trú: Xã (phường)..... Quận (huyện).....  
Tỉnh (thành phố).....  
Nơi đang quản lý chi trả trợ cấp: .....

Tôi là (3)..... quan hệ với người có công(4):.....

Đề nghị giải quyết ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với:

STT	Họ và tên (5)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với người có công
1			
2			
...			

Hình thức nhận chế độ ưu đãi:

Trực tiếp tại cơ quan LĐTBXH  
 Qua Tài khoản cá nhân. Số TK: ..... Tại NH .....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (6)**  
Ông/bà.....  
có bản khai như trên là đúng.

....., ngày..... tháng.....năm.....  
**NGƯỜI KHAI**  
(Ký tên và ghi rõ họ, tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## **Ghi chú**

(1) Ghi rõ họ tên người có công.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng (nếu là thương binh, bệnh binh thì ghi thêm tỷ lệ mất sức lao động).

(3) Ghi họ tên người đứng khai.

(4) Ghi quan hệ người đứng khai với người có công.

(5) Ghi rõ họ và tên học sinh, sinh viên được hưởng trợ cấp.

(6) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**Mẫu số 02/UĐGD  
GIẤY XÁC NHẬN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015  
của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

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

-----

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông xác nhận**

Trường: .....

Xác nhận học sinh: .....

Hiện đang học tại lớp ..... Học kỳ: ..... Năm học: .....

**Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học xác nhận**

Trường: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên:

Năm thứ ..... Học kỳ: ..... Năm học.....

Khoa ..... Khóa học ..... Thời gian khóa học ..... (năm);

Hình thức đào tạo: .....

Kỹ luật: ..... (ghi rõ mức độ kỹ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo cho ..... theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu số 03/UĐGD**

**QUYẾT ĐỊNH THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2015/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2015  
của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....  
**SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Hà Nội, ngày      tháng      năm

Số:      /QĐ-.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo**

**GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo

Cho học sinh, sinh viên:.....

Sinh ngày.....tháng .....năm.....

Nơi đang ký thường trú.....

Mã hiệu: .....

**Điều 2.** Học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo quy định.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Người có công, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội..... và các ông (bà) có tên tại Điều 1 thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3

- .....

- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)