

Số: 3124/TB-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ hưởng chế độ chính sách học kỳ 3 năm 2026 cho sinh viên các khóa tuyển sinh từ năm 2023 đến năm 2026 trình độ đại học chính quy

Thực hiện các văn bản về chế độ chính sách của Nhà nước và Nhà trường, Trường Đại học Tài chính – Marketing thông báo về việc nộp hồ sơ hưởng chế độ chính sách học kỳ 3 năm 2026 cho sinh viên trình độ đại học chính quy như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ

1. Miễn, giảm học phí

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
A. Đối tượng được miễn 100% học phí		
1	Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020) Cụ thể: - Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; người có công giúp đỡ cách mạng (Người được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945) - Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có) - Sinh viên là con của Anh hùng Lực lượng	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy tờ chứng minh của người có công với cách mạng (Ví dụ: Thẻ thương binh, Thẻ bệnh binh...) 4. Bản sao giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
	vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến - Sinh viên là con của liệt sĩ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	
2	Sinh viên là người khuyết tật	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận khuyết tật 4. Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội
3	Sinh viên là người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy chứng tử của cha và mẹ 4. Bản sao 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, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp
4	Sinh viên hệ cử tuyển	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao quyết định cử đi học của Hội đồng tuyển sinh cấp tỉnh
5	Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông, bà (trong trường hợp ở với ông, bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo năm 2026 do Ủy ban nhân dân xã,

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
		phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp
6	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người (La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận thông tin về cư trú
7	Sinh viên là con của viên chức – người lao động hiện đang công tác tại Trường Đại học Tài chính – Marketing	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí có xác nhận của Trưởng/Phó đơn vị mà cha hoặc mẹ sinh viên đang công tác 2. Bản sao giấy khai sinh
B. Đối tượng được giảm 70% học phí		
8	Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) mà bản thân và cha hoặc mẹ có nơi thường trú tại thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận thông tin về cư trú
C. Đối tượng được giảm 50% học phí		
9	Sinh viên có cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên	1. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao 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

2. Trợ cấp xã hội

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
A. Đối tượng được trợ cấp 140.000đ/tháng (4 tháng/học kỳ)		

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
1	Sinh viên là người dân tộc thiểu số sống ở vùng cao.	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận thông tin về cư trú
B. Đối tượng được trợ cấp 100.000đ/tháng (4 tháng/học kỳ)		
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy chứng tử cha và mẹ hoặc Giấy xác nhận người mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp
3	Sinh viên là người tàn tật, có khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội 2. Bản sao biên bản giám định y khoa 3. Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến ngày nộp hồ sơ)
4	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập (Sinh viên thuộc hộ nghèo)	1. Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận hộ nghèo năm 2026 do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp

3. Hỗ trợ chi phí học tập

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
Mức hỗ trợ: bằng 60% mức lương cơ sở × số tháng được hưởng (4 tháng/học kỳ)		
1	Sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo	1. Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận

		hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo năm 2026 do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp
--	--	---

4. Hỗ trợ học tập

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
Mức hỗ trợ: bằng 100% mức lương cơ sở × số tháng được hưởng (4 tháng/học kỳ)		
1	Sinh viên thuộc 16 dân tộc có số dân dưới 10.000 người: Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ (Sau đây gọi là dân tộc thiểu số rất ít người)	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học tập 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận thông tin về cư trú

5. Hỗ trợ học phí

Lưu ý: Nhà trường **không** xét hỗ trợ học phí đối với các trường hợp sinh viên thuộc đối tượng hưởng chính sách **miễn, giảm** học phí ở **mục 1** của Thông báo này và sinh viên đã được nhận học bổng **Thấp sáng ước mơ năm 2026. Riêng khóa 26D**, nếu sinh viên nộp hồ sơ xét học bổng **Tiếp sức đến trường năm 2026** thì **không** nộp hồ sơ hỗ trợ học phí.

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
Mức hỗ trợ: Tối đa bằng 50% học phí của chương trình chuẩn, tùy theo từng đối tượng theo quy định của Trường		
1	Sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, dân tộc Kinh	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo năm 2026 do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp
2	- Sinh viên có cha hoặc mẹ mất - Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ nhưng không có quyết định trợ cấp xã hội để hưởng miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính phủ - Sinh viên có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ bị bệnh hiểm nghèo	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao giấy chứng tử của cha/mẹ hoặc giấy xác nhận sinh viên có cha/mẹ mất của chính quyền địa phương; giấy xác nhận cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo có xác

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
		nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền 4. Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến ngày nộp hồ sơ) Mẫu đơn số 11 (Mục văn bản - biểu mẫu - hồ sơ chế độ chính sách) tại website: https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn
3	Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Bản sao Giấy xác nhận bị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền 4. Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến ngày nộp hồ sơ)
4	Sinh viên có anh/chị/em đang học tại Trường (Áp dụng cho anh/chị/em đang trong thời gian đào tạo chuẩn theo kế hoạch đào tạo của khóa học: các khóa tuyển sinh từ năm 2023 đến năm 2026 và chỉ 01 sinh viên đại diện làm hồ sơ)	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học phí 2. Bản sao giấy khai sinh của sinh viên và của anh/chị/em đang cùng học tại Trường
5	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác (Các đối tượng không nằm trong 4 nhóm đối tượng mục hỗ trợ học phí ở trên, nhưng thuộc đối tượng đặc biệt khó khăn , khi làm hồ sơ ghi rõ hoàn cảnh cụ thể, Nhà trường sẽ xem xét để giải quyết)	1. Đơn đề nghị hỗ trợ học phí 2. Bản sao giấy khai sinh 3. Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp

STT	Đối tượng	Hồ sơ phải nộp
		(không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến ngày nộp hồ sơ) và bản sao các giấy tờ minh chứng . Trong đơn ghi rõ hoàn cảnh đặc biệt khó khăn cụ thể để địa phương xác nhận, làm căn cứ để Nhà trường xem xét, giải quyết <i>Mẫu đơn số 12 (Mục văn bản - biểu mẫu - hồ sơ chế độ chính sách) tại website:</i> <i>https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn</i>

II. QUY ĐỊNH VỀ HƯỞNG CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

1. Sinh viên thuộc đối tượng hưởng chế độ chính sách tải mẫu hoặc viết đơn theo mẫu đơn (Mục văn bản - biểu mẫu - hồ sơ chế độ chính sách) tại *website: <https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn>*

2. Sinh viên phải cung cấp số tài khoản ngân hàng **còn hoạt động**, tên ngân hàng, chi nhánh ngân hàng liên kết với thẻ sinh viên vào trong đơn chế độ chính sách để Nhà trường chuyển khoản:

- Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – chi nhánh Kỳ Đồng (**Vietcombank**).
- Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam – chi nhánh Bắc Sài Gòn (**BIDV**).
- Sinh viên khóa tuyển sinh năm 2025 tại trụ sở chính, **số tài khoản là mã số sinh viên**, Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội (**SHB** – Chi nhánh Phú Nhuận).
- Sinh viên thuộc Phân hiệu cung cấp số tài khoản ngân hàng **còn hoạt động** vào đơn (Ngân hàng BIDV hoặc Vietcombank).
- **Riêng sinh viên khóa tuyển sinh năm 2026**, sinh viên không ghi số tài khoản vào đơn, sau khi nhập học, Nhà trường sẽ làm thẻ sinh viên liên kết với ngân hàng và thông báo với sinh viên số tài khoản cụ thể sau.

3. Sinh viên có trách nhiệm nộp hồ sơ đầy đủ, đúng đối tượng và đúng thời gian quy định tại Thông báo này. Nhà trường chỉ tiếp nhận và xem xét hồ sơ trong thời gian thông báo để tổ chức xét chế độ chính sách theo từng học kỳ, hồ sơ nộp sau thời gian quy định được xử lý theo quy định của Nhà trường và quy định pháp luật có liên quan.

4. Sinh viên trong thời gian bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, bảo lưu, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì không được hưởng chế độ chính sách.

5. Sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ chính sách nếu đồng thời học ở nhiều phân viện, khoa, viện, nhiều ngành thì chỉ được hưởng một chế độ tại một ngành học chính.

6. Sinh viên hưởng chế độ chính sách được hướng dẫn tại Thông báo này nếu cùng lúc được xét hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất (Ví dụ mục miễn, giảm học phí: sinh viên thuộc đối tượng vừa được miễn 100% học phí, vừa được giảm 70% học phí thì chỉ được xét miễn 100% học phí).

7. Sinh viên thuộc các đối tượng được hưởng chế độ chính sách **phải đóng học phí học kỳ 3 năm 2026** đúng thời hạn quy định. Sau khi Quyết định hưởng chế độ chính sách được phê duyệt, Nhà trường thực hiện chuyển khoản tiền chế độ chính sách vào tài khoản cá nhân của sinh viên.

8. Sinh viên tất cả các khóa, các chương trình được hưởng chế độ chính sách theo mức quy định của Nhà nước và của Nhà trường. Mức hỗ trợ học phí tính theo **định mức học phí chương trình chuẩn**.

9. Sinh viên tham khảo các văn bản liên quan đến danh mục vùng, địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn và các Thông báo kiểm dò danh sách dự kiến, Quyết định hưởng chế độ chính sách và thời gian nhận lại tiền tại **website: <https://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn>**

III. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ

1. Trụ sở chính

a) Địa điểm: **Bộ phận Hỗ trợ sinh viên** – Phòng C003, cơ sở 306 Võ Văn Hát, phường Long Trường, Thành phố Hồ Chí Minh – Thời gian: Từ ngày **14/9/2026** đến hết ngày **15/9/2026**.

b) Địa điểm: **Văn phòng Hỗ trợ người học** – Phòng A207, cơ sở 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận, Thành phố Hồ Chí Minh – Thời gian: Từ ngày **17/9/2026** đến hết ngày **18/9/2026**.

c) Địa điểm: **Phòng Công tác sinh viên** – Phòng A003, trụ sở chính 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh – Thời gian: Từ ngày **21/9/2026** đến hết ngày **29/9/2026**.

d) Trường hợp sinh viên thuộc chế độ chính sách nhưng gặp khó khăn trong quá trình nộp hồ sơ, vui lòng liên hệ Cô Lan Anh qua email: **lananh@ufm.edu.vn** hoặc điện thoại: **0283 7720576** để được hướng dẫn.

2. Phân hiệu tại tỉnh Quảng Ngãi

a) Địa điểm: **Phòng Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên** – 02 Lê Quý Đôn, xã Tư Nghĩa, tỉnh Quảng Ngãi – Thời gian: Từ ngày **14/9/2026** đến hết ngày **29/9/2026**.

b) Trường hợp sinh viên thuộc chế độ chính sách nhưng gặp khó khăn trong quá trình nộp hồ sơ, vui lòng liên hệ Cô Quỳnh Trâm qua email: **diepquynhtram@ufm.edu.vn** hoặc điện thoại: **0255 3845566** để được hướng dẫn.

3. Phân hiệu tại thành phố Huế

a) Địa điểm: **Bộ phận Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên** – 284 – 286 Phạm Văn Đồng, phường Mỹ Thượng, thành phố Huế – Thời gian: Từ ngày **14/9/2026** đến hết ngày **29/9/2026**.

b) Trường hợp sinh viên thuộc chế độ chính sách nhưng gặp khó khăn trong quá trình nộp hồ sơ, vui lòng liên hệ Thầy Nguyễn Văn qua email: **vannguyen@ufm.edu.vn** hoặc điện thoại: **02343 676852** để được hướng dẫn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phân viện/khoa/viện quản lý sinh viên, cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo, nhắc nhở sinh viên nộp hồ sơ đúng thời gian quy định.

2. Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên tại Phân hiệu tỉnh Quảng Ngãi và Bộ phận Đào tạo - Khoa học và Quản lý sinh viên tại Phân hiệu thành phố Huế tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập danh sách những sinh viên được hưởng chế độ chính sách trình Hội đồng xét duyệt.

3. Phòng Tài chính – Kế toán căn cứ vào kết luận của Hội đồng xét duyệt, quyết định của Ban Giám hiệu để thực hiện chi trả cho sinh viên và quyết toán đúng quy định. /

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phân viện, khoa, viện quản lý sinh viên;
- Đoàn trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CTSV(01b), (TTLA-03b).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Cao Tấn Huy

