

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Quỹ Học bổng Quốc gia

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12/7/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 317/2026/NĐ-CP ngày 11/8/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức, quản lý và sử dụng Quỹ Học bổng Quốc gia;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Quỹ Học bổng Quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Học sinh, sinh viên, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Giám đốc Quỹ Học bổng Quốc gia, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để chỉ đạo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Hội đồng quản lý Quỹ;
- Các cơ sở giáo dục đại học;
- Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các đơn vị thuộc Bộ GDĐT;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, HSSV.



BỘ TRƯỞNG

Hoàng Minh Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**QUY CHẾ****TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ HỌC BỔNG QUỐC GIA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDĐT ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tổ chức, chế độ làm việc, quan hệ công tác, phân công và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Quỹ Học bổng Quốc gia (sau đây gọi là Quỹ) theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP ngày 11/8/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức, quản lý và sử dụng Quỹ Học bổng Quốc gia (sau đây gọi tắt là Nghị định số 317/2026/NĐ-CP).

2. Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Điều hành Quỹ, Hội đồng chuyên gia, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân được giao nhiệm vụ tham gia hoạt động của Quỹ. Việc phối hợp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan với Quỹ thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, quy định của pháp luật có liên quan và các chương trình, văn kiện, thỏa thuận có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Quỹ

1. Việc tổ chức và hoạt động của Quỹ tuân thủ mục tiêu, nguyên tắc quy định tại Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm phân định rõ chức năng quản trị, giám sát của Hội đồng quản lý Quỹ; chức năng điều hành thường xuyên của Giám đốc Quỹ và Ban Điều hành Quỹ; chức năng tư vấn, thẩm định, đánh giá chuyên môn độc lập của Hội đồng chuyên gia.

3. Không làm phát sinh cấp trung gian, điều kiện, thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục hoặc kéo dài thời hạn giải quyết ngoài quy định của Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, pháp luật có liên quan và thủ tục hành chính đã được công bố.

4. Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ phải bảo đảm kiểm soát xung đột lợi ích, quản trị rủi ro, bảo vệ dữ liệu cá nhân và khả năng truy vết quá trình xử lý công việc.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA QUỸ

Điều 3. Xây dựng, trình phê duyệt và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch hoạt động của Quỹ

1. Giám đốc Quỹ tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch hoạt động 05 năm, kế hoạch hoạt động hằng năm, danh mục chương trình học bổng, kế hoạch tài chính hằng năm và phương án sử dụng nguồn lực của Quỹ theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Kế hoạch hoạt động hằng năm xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm, tiến độ, nguồn lực và trách nhiệm tổ chức thực hiện; bao gồm các nhóm hoạt động chủ yếu sau:

a) Xây dựng, tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá các chương trình học bổng; trong phạm vi chương trình đã được phê duyệt, chủ trì hoặc phối hợp tổ chức phát hiện, tạo nguồn, bồi dưỡng, kết nối và theo dõi sự phát triển của người học có thành tích nổi bật hoặc tiềm năng phát triển trong các ngành, lĩnh vực ưu tiên. Hoạt động phát hiện, tạo nguồn được thực hiện trên cơ sở tiêu chí của từng chương trình, kết quả đánh giá từ công cụ phát hiện tài năng, năng khiếu do cơ quan có thẩm quyền ban hành và các nguồn thông tin, dữ liệu hợp pháp khác; kết quả phát hiện, tạo nguồn là căn cứ tham khảo, không thay thế việc xét cấp học bổng theo tiêu chí, thang điểm và phương thức đã được phê duyệt;

b) Vận động, huy động, tiếp nhận và phát triển nguồn lực; xây dựng, duy trì quan hệ với tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, nhà tài trợ và đối tác; tổ chức hoạt động hợp tác trong nước, quốc tế, trao đổi kinh nghiệm, phát triển đối tác và vận động nguồn lực cho các chương trình học bổng;

c) Truyền thông, giới thiệu về Quỹ và chương trình học bổng; phổ biến cơ hội học bổng, kết quả và tác động của hoạt động Quỹ; tổ chức hội nghị, hội thảo, diễn đàn và hoạt động kết nối; sơ kết, tổng kết, tuyên dương người được cấp học bổng có thành tích tiêu biểu; ghi nhận, tri ân, tôn vinh tổ chức, cá nhân, nhà tài trợ và đối tác có đóng góp cho Quỹ theo quy định;

d) Xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; thống kê, theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả và tác động của Quỹ; khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng, duy trì và phát triển mạng lưới người học được cấp học bổng, cựu người học được cấp học bổng và cộng đồng đồng hành với Quỹ; tổ chức hoạt động kết nối, cố vấn, chia sẻ kinh nghiệm, hỗ trợ học tập, nghiên cứu, nghề nghiệp và khuyến khích tham gia, đóng góp tự nguyện cho hoạt động của Quỹ;

e) Tổ chức hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ đối với cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, cơ quan, tổ chức và đầu mối phối hợp trong phạm vi cần thiết để triển khai chương trình học bổng và hoạt động của Quỹ; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền và tổng hợp vấn đề phát sinh để hoàn thiện việc tổ chức thực hiện;

g) Thực hiện nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao hoặc thuộc thẩm quyền của Quỹ theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

3. Chiến lược, kế hoạch hoạt động của Quỹ xác định mục tiêu và bộ chỉ tiêu hoạt động, làm cơ sở tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá; trong đó có các chỉ tiêu chủ yếu về số lượng, cơ cấu học bổng; nguồn lực huy động, tiếp nhận; tiến độ, tỷ lệ giải ngân; thời gian xử lý hồ sơ; kết quả theo dõi, hậu kiểm.

4. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ từng năm và khả năng nguồn lực, Giám đốc Quỹ lựa chọn, xác định quy mô, hình thức và tiến độ thực hiện các hoạt động quy định tại khoản 2 Điều này trong kế hoạch hoạt động hằng năm.

5. Giám đốc Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ cho ý kiến đối với chiến lược, kế hoạch hoạt động 05 năm, kế hoạch hoạt động hằng năm, kế hoạch tài chính hằng năm, danh mục chương trình học bổng và phương án sử dụng nguồn lực theo nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng; hoàn thiện, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

6. Căn cứ nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giám đốc Quỹ giao nhiệm vụ, tiến độ và sản phẩm cho từng bộ phận, cá nhân; được điều chỉnh phân công, tiến độ và tổ chức thực hiện trong phạm vi nội dung đã được phê duyệt. Trường hợp làm thay đổi mục tiêu, quy mô, nguồn lực hoặc nội dung thuộc quyết định của cấp có thẩm quyền thì trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Xây dựng và điều chỉnh chương trình học bổng

1. Căn cứ Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, các quy định chung về đối tượng, điều kiện, tiêu chí, nguyên tắc và quy trình xét cấp học bổng, chương trình, đề án, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, định hướng ưu tiên và khả năng nguồn lực của Quỹ, Ban Điều hành Quỹ chủ trì xây dựng các chương trình học bổng hằng năm, theo giai đoạn hoặc đột xuất; tổ chức đánh giá khả năng bảo đảm nguồn lực, quy mô, chỉ tiêu và phương án tổ chức thực hiện.

2. Giám đốc Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ cho ý kiến đối với nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trước khi trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt chương trình học bổng theo thẩm quyền.

3. Việc điều chỉnh chương trình học bổng thực hiện theo thẩm quyền tương ứng với thẩm quyền phê duyệt và quy định của Nghị định số 317/2026/NĐ-CP.

Điều 5. Huy động và phát triển nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước

1. Giám đốc Quỹ chủ động tổ chức vận động, kết nối, trao đổi với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; xây dựng đề xuất hợp tác, tài trợ, đồng tài trợ, ủy thác học bổng phù hợp với mục tiêu, nguyên tắc hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

2. Việc huy động nguồn lực phải bảo đảm đúng quy định tại Nghị định số 317/2026/NĐ-CP; không cam kết trước về kết quả xét cấp học bổng; không chấp nhận điều kiện trái pháp luật hoặc làm ảnh hưởng đến tính độc lập, khách quan trong hoạt động của Quỹ. Nhà tài trợ, bên cung cấp nguồn được tham gia tư vấn, đề xuất chuyên môn theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và thỏa thuận hợp pháp có liên quan; việc tham gia này không làm phát sinh quyền can thiệp vào tiêu chí, việc đánh giá, xếp hạng hoặc quyết định người được cấp học bổng.

3. Ban Điều hành Quỹ quản lý thông tin về đối tác, nhà tài trợ; theo dõi việc thực hiện cam kết và phối hợp triển khai chương trình, hoạt động có liên quan. Việc quản lý, hạch toán và sử dụng nguồn lực sau khi tiếp nhận thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, pháp luật có liên quan và quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia.

4. Việc ghi nhận, tri ân, tôn vinh tổ chức, cá nhân cung cấp nguồn; định danh chương trình học bổng theo tên tổ chức, cá nhân hoặc hình thức ghi nhận phù hợp khác được thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, văn kiện, thỏa thuận và quy định của pháp luật; không làm thay đổi mục tiêu, đối tượng, tiêu chí xét cấp hoặc thẩm quyền quyết định của Quỹ.

5. Việc cung cấp thông tin, dữ liệu và báo cáo kết quả thực hiện cho bên cung cấp nguồn thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, văn kiện, thỏa thuận và quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh và pháp luật có liên quan.

Điều 6. Tổ chức rà soát, thẩm định và tham mưu tiếp nhận nguồn ngoài ngân sách nhà nước

1. Bộ phận Huy động nguồn lực và Hợp tác là đầu mối tiếp nhận, rà soát hồ sơ nguồn ngoài ngân sách nhà nước; phối hợp với các bộ phận, đơn vị có liên quan tổ chức đánh giá, tổng hợp kết quả thẩm định theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, quy định của pháp luật có liên quan và văn kiện, thỏa thuận hợp pháp có liên quan, báo cáo Giám đốc Quỹ.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định:

a) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc Quỹ theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, Giám đốc Quỹ xem xét, quyết định;

b) Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Quỹ báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ cho ý kiến trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Việc xác định nguồn ngoài ngân sách nhà nước có giá trị lớn, nội dung phức tạp, nhạy cảm hoặc tiềm ẩn rủi ro cao thực hiện theo khoản 7 Điều 10 Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định về tiếp nhận nguồn ngoài ngân sách nhà nước của Quỹ Học bổng Quốc gia.

4. Đối với nguồn ngoài ngân sách nhà nước có yếu tố nước ngoài thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật về hỗ trợ phát triển chính thức, viện trợ không hoàn lại hoặc pháp luật chuyên ngành khác, việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng thực hiện theo quy định của pháp luật tương ứng.

5. Ban Điều hành Quỹ theo dõi, kiểm soát thời hạn xử lý hồ sơ; tổ chức thông báo kết quả, chuẩn bị văn kiện, thỏa thuận và trình ký theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, quy định về tiếp nhận nguồn ngoài ngân sách nhà nước của Quỹ Học bổng Quốc gia và thủ tục hành chính đã được công bố.

Điều 7. Tổ chức xét cấp học bổng

1. Ban Điều hành Quỹ tổ chức xây dựng kế hoạch xét cấp học bổng theo chương trình đã được phê duyệt; Giám đốc Quỹ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP. Căn cứ kế hoạch xét cấp được phê duyệt, Ban Điều hành Quỹ tổ chức tiếp nhận, rà soát, đối chiếu, chuẩn hóa hồ sơ và chuẩn bị các điều kiện phục vụ việc đánh giá, xét cấp học bổng theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, chương trình học bổng và thủ tục hành chính đã được công bố. Việc rà soát hồ sơ ưu tiên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đã có theo quy định của pháp luật, không yêu cầu người học cung cấp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin được phép khai thác. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc người đăng ký không được cấp học bổng, Quỹ thông báo và nêu rõ lý do theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và thủ tục hành chính đã được công bố.

2. Giám đốc Quỹ quyết định thành lập Hội đồng chuyên gia theo từng chương trình, đợt xét cấp hoặc nhóm nhiệm vụ cụ thể. Việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng chuyên gia thực hiện theo Điều 12 Quy chế này.

3. Ban Điều hành Quỹ tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng chuyên gia, rà soát điều kiện, thứ tự xếp hạng và khả năng nguồn lực; báo cáo Giám đốc Quỹ trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả xét cấp học bổng hoặc quyết định theo phạm vi được phân cấp, ủy quyền; tổ chức công bố, thông báo kết quả theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, chương trình học bổng và thủ tục hành chính đã được công bố.

4. Ban Điều hành Quỹ tổ chức đối chiếu thông tin về các khoản hỗ trợ người đăng ký đã hoặc đang hưởng theo nội dung chi, thời gian hỗ trợ và nguồn kinh

phí trước khi trình kết quả xét cấp và trước khi giải ngân; việc xử lý trường hợp trùng lặp thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

5. Ban Điều hành Quỹ theo dõi, kiểm soát tiến độ và thời hạn xét cấp học bổng theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và thủ tục hành chính đã được công bố; trường hợp điều chỉnh thời hạn, việc công khai, thông báo thực hiện theo quy định.

6. Đối với học bổng đi học tại nước ngoài, học bổng theo điều ước quốc tế, học bổng thu hút người nước ngoài học tập, nghiên cứu tại Việt Nam hoặc chương trình có thời hạn tiếp nhận, xét cấp đặc thù, thời hạn thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, chương trình, đợt xét cấp học bổng hoặc hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Tổ chức giải ngân, theo dõi và hậu kiểm học bổng

1. Ban Điều hành Quỹ tổ chức thực hiện giải ngân học bổng theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, chương trình học bổng, quyết định phê duyệt kết quả xét cấp, thỏa thuận hoặc hợp đồng hỗ trợ và quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia.

2. Ban Điều hành Quỹ tổ chức theo dõi, đối chiếu, xác minh thông tin và thực hiện hậu kiểm theo định kỳ hoặc đột xuất trên cơ sở quản trị rủi ro; trường hợp phát hiện dấu hiệu sai lệch, vi phạm hoặc nội dung cần xác minh thì báo cáo Giám đốc Quỹ xem xét, xử lý.

3. Ban Điều hành Quỹ lập hồ sơ, báo cáo Giám đốc Quỹ đối với trường hợp có căn cứ tạm dừng hỗ trợ, hủy kết quả xét cấp học bổng, thu hồi hoặc bồi hoàn. Giám đốc Quỹ xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP; việc xử lý các nội dung có liên quan thực hiện theo chương trình học bổng, quyết định cấp học bổng, thỏa thuận hoặc hợp đồng hỗ trợ và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Đối với học bổng dài hạn, Bộ phận Chương trình và Xét cấp học bổng phối hợp với cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, đơn vị quản lý và đầu mối có liên quan theo dõi, đánh giá việc duy trì điều kiện và thực hiện cam kết học tập, nghiên cứu, trở về công tác (nếu có) theo chương trình và cam kết hợp pháp; ưu tiên khai thác thông tin, dữ liệu sẵn có và không đặt thêm nghĩa vụ báo cáo ngoài quy định.

Điều 9. Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu của Quỹ

1. Ban Điều hành Quỹ tổ chức quản lý, cập nhật, khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động của Quỹ.

2. Việc kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu giữa hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Quỹ với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm HEMIS đối với giáo dục đại học, các hệ thống thông tin,

cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở dữ liệu có liên quan được thực hiện đúng mục đích, phạm vi, thẩm quyền, điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật và phân quyền theo quy định; ưu tiên sử dụng dữ liệu đã có, hạn chế tạo lập và thu thập trùng lặp. Quy chế này không xác lập quyền truy cập hoặc nghĩa vụ chia sẻ dữ liệu ngoài quy định của pháp luật.

3. Việc quản lý, khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu; phân quyền truy cập; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và lưu vết quá trình xử lý thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và pháp luật có liên quan. Cá nhân được giao quyền truy cập, khai thác dữ liệu chỉ được sử dụng dữ liệu trong phạm vi nhiệm vụ được giao; không được sao chép, lưu giữ, cung cấp, chia sẻ hoặc sử dụng dữ liệu trái quy định hoặc ngoài phạm vi nhiệm vụ được giao.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ VÀ HỘI ĐỒNG CHUYÊN GIA

Điều 10. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm và họp đột xuất khi cần thiết theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng. Đối với hồ sơ, nội dung có thời hạn xử lý, Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp hoặc lấy ý kiến kịp thời theo Quy chế làm việc của Hội đồng, bảo đảm tiến độ xử lý.

2. Việc triệu tập, điều kiện tiến hành phiên họp, hình thức họp hoặc lấy ý kiến, tỷ lệ thông qua, lập biên bản, ban hành nghị quyết, kết luận và các nội dung khác về chế độ làm việc của Hội đồng thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và Quy chế làm việc của Hội đồng.

Điều 11. Quan hệ công tác giữa Hội đồng quản lý Quỹ và Giám đốc Quỹ

1. Giám đốc Quỹ chuẩn bị, trình Hội đồng quản lý Quỹ các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng; cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình theo yêu cầu; báo cáo việc thực hiện nghị quyết, kết luận và các nội dung phục vụ hoạt động giám sát của Hội đồng theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP; tổ chức tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ sau khi Hội đồng cho ý kiến.

2. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ thay mặt Hội đồng báo cáo, đề xuất, kiến nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trên cơ sở nghị quyết, kết luận hoặc ý kiến đã được Hội đồng thống nhất.

Điều 12. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng chuyên gia

1. Giám đốc Quỹ quyết định thành lập Hội đồng chuyên gia theo từng chương trình học bổng, đợt xét cấp học bổng hoặc nhóm nhiệm vụ cụ thể. Quyết định thành lập xác định nhiệm vụ, thành phần, Chủ tịch Hội đồng, thư ký, thời gian thực hiện và sản phẩm; Hội đồng tự chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Đối với Hội đồng chuyên gia thực hiện xét cấp học bổng, số lượng thành viên từ 05 đến 09 người và là số lẻ. Thành viên có chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với nhiệm vụ được giao. Chủ tịch Hội đồng do Giám đốc Quỹ chỉ định. Thư ký Hội đồng do Giám đốc Quỹ phân công từ Ban Điều hành Quỹ, thực hiện nhiệm vụ hành chính, tổng hợp và không tham gia chấm điểm, xếp hạng hồ sơ.

3. Hội đồng chuyên gia làm việc khi có ít nhất hai phần ba số thành viên tham gia. Việc đánh giá hồ sơ được thực hiện độc lập theo tiêu chí, thang điểm và phương thức đã được phê duyệt. Phương thức đánh giá của từng chương trình, đợt xét cấp được xác định tại chương trình, kế hoạch xét cấp hoặc văn bản có liên quan, trong đó xác định số thành viên tối thiểu đánh giá từng loại hoặc vòng hồ sơ, cách tổng hợp kết quả, xử lý trường hợp chênh lệch lớn và đồng điểm, bảo đảm áp dụng thống nhất trong cùng chương trình, đợt xét cấp. Căn cứ phương thức đánh giá, Chủ tịch Hội đồng chuyên gia phân công thành viên đánh giá từng hồ sơ, bảo đảm khách quan và kiểm soát xung đột lợi ích.

4. Khi tổ chức phiên họp, Hội đồng lập biên bản. Kết quả đánh giá được tổng hợp trong báo cáo, kèm phiếu đánh giá, kết quả chấm điểm, ý kiến khác biệt (nếu có) và tài liệu có liên quan được lưu trong hồ sơ. Hội đồng không quyết định cấp học bổng; kết quả của Hội đồng là căn cứ chuyên môn để Ban Điều hành Quỹ tổng hợp, báo cáo Giám đốc Quỹ thực hiện theo Điều 7 Quy chế này.

5. Việc lựa chọn chuyên gia, bảo mật thông tin, kiểm soát xung đột lợi ích, kinh phí hoạt động và các nội dung khác về tổ chức, hoạt động của Hội đồng chuyên gia thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 13. Kiểm soát xung đột lợi ích trong hoạt động của Quỹ

1. Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Điều hành Quỹ, Hội đồng chuyên gia và cá nhân tham gia xử lý, đánh giá hồ sơ thực hiện kê khai xung đột lợi ích trước khi được tiếp cận, xử lý hồ sơ và cập nhật ngay khi phát sinh thay đổi theo Mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này. Ban Điều hành Quỹ là đầu mối tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ bản kê khai; trường hợp phát hiện xung đột lợi ích thì báo cáo người có thẩm quyền phân công, thành lập hoặc quyết định nhiệm vụ để xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc rút khỏi hồ sơ, phân công lại, thay thế người tham gia, loại trừ kết quả đánh giá và tổ chức đánh giá lại thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương IV

BAN ĐIỀU HÀNH, KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 14. Tổ chức bộ phận giúp việc của Ban Điều hành Quỹ và phân công nhiệm vụ

1. Cơ cấu Ban Điều hành Quỹ thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP. Bộ phận giúp việc của Ban Điều hành Quỹ được tổ chức theo các nhóm nhiệm vụ sau đây:

- a) Bộ phận Chương trình và Xét cấp học bổng;
- b) Bộ phận Huy động nguồn lực và Hợp tác;
- c) Bộ phận Tổng hợp, Tài chính và Dữ liệu.

2. Bộ phận Chương trình và Xét cấp học bổng tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về xây dựng, triển khai chương trình học bổng; kế hoạch xét cấp; tiếp nhận, rà soát, xử lý hồ sơ; phục vụ hoạt động của Hội đồng chuyên gia; tổng hợp kết quả xét cấp; theo dõi việc thực hiện chương trình; phối hợp thực hiện hậu kiểm và đánh giá chương trình học bổng.

3. Bộ phận Huy động nguồn lực và Hợp tác tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về vận động, huy động, tiếp nhận nguồn ngoài ngân sách nhà nước; phát triển và quản lý quan hệ với nhà tài trợ, đối tác; hợp tác trong nước, quốc tế và các hoạt động kết nối nguồn lực phục vụ hoạt động của Quỹ.

4. Bộ phận Tổng hợp, Tài chính và Dữ liệu tham mưu, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tổng hợp, hành chính; kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính; tài chính, kế toán; thực hiện thanh toán, giải ngân theo quyết định, kế hoạch và hồ sơ đã được phê duyệt; quản lý, vận hành, khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; thống kê, báo cáo và các nhiệm vụ bảo đảm hoạt động chung của Quỹ. Việc thực hiện nhiệm vụ kế toán chịu sự phụ trách của Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và pháp luật về kế toán.

5. Giám đốc Quỹ quy định cụ thể nhiệm vụ, phạm vi xử lý và mối quan hệ công tác giữa các bộ phận quy định tại khoản 1 Điều này; phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm rõ trách nhiệm, không chồng chéo và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Quỹ.

6. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và khả năng nguồn lực, Giám đốc Quỹ quyết định việc thuê chuyên gia, tổ chức, cá nhân tư vấn hoặc cung cấp dịch vụ để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật trong phạm vi thẩm quyền. Việc lựa chọn, ký hợp đồng, sử dụng kinh phí, kiểm tra, nghiệm thu và thanh toán thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia; bảo đảm yêu cầu về bảo mật, bảo vệ dữ liệu phù hợp với nhiệm vụ.

7. Giám đốc Quỹ được ủy quyền bằng văn bản cho Phó Giám đốc Quỹ thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Giám đốc Quỹ theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro

1. Giám đốc Quỹ tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động của Quỹ, tập trung vào các khâu có rủi ro trọng yếu trong huy động, tiếp nhận và sử dụng nguồn lực; xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình học bổng; xét cấp, giải ngân, theo dõi, hậu kiểm; quản lý dữ liệu và các hoạt động khác của Quỹ.

2. Việc phân công nhiệm vụ phải bảo đảm xác định rõ trách nhiệm giữa các khâu đề xuất, thẩm định, quyết định, tổ chức thực hiện và kiểm tra; người trực tiếp xử lý, đánh giá hồ sơ không tự thực hiện hậu kiểm đối với hồ sơ do mình xử lý. Trường hợp một cá nhân hoặc đơn vị phải tham gia nhiều khâu do yêu cầu tổ chức, Giám đốc Quỹ bố trí biện pháp kiểm soát chéo phù hợp, bảo đảm không tự kiểm tra, kiểm soát đối với nội dung do chính mình thực hiện. Việc kiểm soát xung đột lợi ích thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

3. Rủi ro trọng yếu phát sinh trong hoạt động của Quỹ phải được nhận diện, đánh giá, theo dõi và có biện pháp xử lý. Trường hợp vượt thẩm quyền của Giám đốc Quỹ hoặc có khả năng ảnh hưởng lớn đến hoạt động, uy tín hoặc nguồn lực của Quỹ, Giám đốc Quỹ báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền.

4. Giám đốc Quỹ phân công đầu mối tổng hợp rủi ro; đầu mối có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện biện pháp xử lý, khắc phục và định kỳ hoặc khi cần thiết báo cáo Giám đốc Quỹ. Việc xây dựng, ban hành quy chế, quy trình nội bộ về quản trị rủi ro, xung đột lợi ích thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP; nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý Quỹ phải được Hội đồng cho ý kiến theo quy định.

Điều 16. Quản lý tài chính và tài sản

1. Việc quản lý tài chính, tài sản, kế toán, thanh toán, quyết toán, kiểm toán và công khai tài chính của Quỹ thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, pháp luật có liên quan và quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia.

2. Việc phân công trách nhiệm, tổ chức thực hiện và kiểm soát nội bộ trong quản lý tài chính, kế toán và tài sản của Quỹ thực hiện theo quy định về quản lý tài chính của Quỹ Học bổng Quốc gia và pháp luật có liên quan.

Điều 17. Quan hệ công tác với các đơn vị thuộc Bộ và cơ quan, tổ chức có liên quan

1. Quỹ phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và nhiệm vụ, quyền hạn của Quỹ theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP. Việc phối hợp không làm thay đổi thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, Hội đồng quản lý Quỹ và Giám đốc Quỹ; không làm phát sinh thêm cấp trung gian, điều kiện, thành phần hồ sơ, thủ tục hoặc yêu cầu phê duyệt ngoài quy định.

2. Vụ Học sinh, sinh viên là đầu mối theo dõi, tổng hợp, tham mưu Bộ trưởng về tổ chức và hoạt động của Quỹ; chủ trì tham mưu xây dựng cơ chế, chính sách và các quy định chung về đối tượng, điều kiện, tiêu chí, nguyên tắc, quy trình xét cấp, theo dõi và hậu kiểm học bổng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng; theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả và tác động của Quỹ; tổng hợp, đề xuất xử lý các vấn đề vượt thẩm quyền.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì tham mưu Bộ trưởng về cơ chế, quy định quản lý tài chính của Quỹ; phối hợp với Quỹ về kế hoạch tài chính, nguồn ngân sách nhà nước, quản lý tài chính, tài sản và các nội dung tài chính thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp về cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, nhân sự, bổ nhiệm và chế độ, chính sách đối với người làm việc tại Quỹ.

5. Cục Quản lý chất lượng phối hợp cung cấp, xác nhận, đối chiếu thông tin về thành tích của người học tại kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, các kỳ thi Olympic khu vực, quốc tế và thông tin thuộc phạm vi quản lý để phục vụ tổ chức các chương trình học bổng.

6. Cục Hợp tác quốc tế phối hợp về hoạt động đối ngoại, quan hệ với tổ chức, đối tác quốc tế; nguồn ngoài ngân sách nhà nước có yếu tố nước ngoài; chương trình học bổng có yếu tố nước ngoài và các nội dung liên quan đến người học ở nước ngoài thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao. Các chương trình học bổng, đào tạo ở nước ngoài và chương trình lưu học sinh diện Hiệp định đang thực hiện được xử lý theo quy định chuyển tiếp tại Điều 33 Nghị định số 317/2026/NĐ-CP; việc phối hợp hoặc giao Quỹ thực hiện nhiệm vụ mới thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Vụ Giáo dục đại học, Vụ Giáo dục phổ thông, Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên phối hợp xác định nhu cầu, nhóm đối tượng, lĩnh vực ưu tiên và nội dung chuyên môn của chương trình học bổng thuộc phạm vi quản lý; cung cấp, xác nhận, đối chiếu thông tin người học khi cần thiết.

8. Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin chủ trì về kỹ thuật, phối hợp với Quỹ và các đơn vị thuộc Bộ có liên quan trong thiết kế, xây dựng, quản lý, vận hành và kết nối hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Quỹ; bảo đảm kiến trúc, tiêu

chuẩn dữ liệu, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu và tích hợp với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm HEMIS đối với giáo dục đại học, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành có liên quan theo quy định.

9. Vụ Pháp chế phối hợp rà soát các vấn đề pháp lý, văn kiện, thỏa thuận và nội dung có rủi ro pháp lý theo đề nghị của Quỹ hoặc yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Văn phòng Bộ là đầu mối phối hợp với Quỹ và các đơn vị có liên quan bảo đảm điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất, tài sản, trang thiết bị dùng chung phục vụ hoạt động của Quỹ; phối hợp thực hiện công tác truyền thông, công khai thông tin, tổ chức sự kiện và các hoạt động có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

11. Việc phối hợp giữa Quỹ với bộ, ngành, địa phương, cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, cơ quan, tổ chức, nhà tài trợ và các bên có liên quan thực hiện theo trách nhiệm, nguyên tắc phối hợp quy định tại Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, chương trình học bổng, văn kiện, thỏa thuận và quy định của pháp luật có liên quan; không mở rộng đối tượng, phạm vi trách nhiệm hoặc làm phát sinh nghĩa vụ mới.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Giám đốc Quỹ tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; phân công đầu mối, trách nhiệm, tiến độ và sản phẩm đối với các nhiệm vụ của Ban Điều hành Quỹ và các bộ phận giúp việc.

2. Căn cứ Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, Quy chế này và các văn bản có liên quan, Giám đốc Quỹ ban hành hướng dẫn công việc, quy trình và biểu mẫu nội bộ thuộc thẩm quyền; trực tiếp trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt chương trình học bổng, kế hoạch xét cấp và kết quả xét cấp học bổng theo quy định tại Điều 4 và Điều 7 Quy chế này. Đối với các quy định chung thuộc chức năng quản lý nhà nước, Quỹ phối hợp, cung cấp thông tin và đề xuất với đơn vị chức năng để tham mưu Bộ trưởng theo phân công tại Điều 17 Quy chế này.

3. Đối với nhiệm vụ có nhiều chủ thể tham gia, Giám đốc Quỹ chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức có liên quan xây dựng và áp dụng ma trận phân công trách nhiệm căn cứ nhiệm vụ đã được giao tại Nghị định số 317/2026/NĐ-CP, Quy chế này, chiến lược, kế hoạch, chương trình học bổng và quyết định của cấp có thẩm quyền; xác định rõ chủ thể thực hiện, chủ thể chịu trách nhiệm, chủ thể

được tham vấn và chủ thể được thông tin đối với từng khâu công việc. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ chưa được giao cần phân công cho đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Quỹ báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

Điều 19. Theo dõi, báo cáo, công khai thông tin và xử lý vướng mắc

1. Vụ Học sinh, sinh viên thực hiện trách nhiệm đầu mối theo khoản 2 Điều 17 Quy chế này; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện và tham mưu Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền.

2. Trong quá trình thực hiện, vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc Quỹ do Giám đốc Quỹ xem xét, xử lý; trường hợp vượt thẩm quyền, Giám đốc Quỹ báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ đối với nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng. Trường hợp vấn đề có liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Quỹ lấy ý kiến đơn vị có liên quan trước khi báo cáo Bộ trưởng.

3. Định kỳ hằng năm hoặc khi cần thiết, Giám đốc Quỹ tổ chức rà soát việc thực hiện Quy chế, tổng hợp khó khăn, vướng mắc và đề xuất Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế.

4. Ban Điều hành Quỹ lập báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động, hiệu quả và tác động của Quỹ; Giám đốc Quỹ xem xét, gửi cơ quan có thẩm quyền theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc lập báo cáo ưu tiên khai thác thông tin, dữ liệu sẵn có, hạn chế yêu cầu báo cáo trùng lặp.

5. Ban Điều hành Quỹ tổ chức chuẩn bị, cập nhật thông tin thuộc diện công khai; Giám đốc Quỹ tổ chức công khai theo thẩm quyền. Nội dung, hình thức và thời điểm công khai thực hiện theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan, bảo đảm yêu cầu về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước và bí mật kinh doanh.

6. Ban Điều hành Quỹ tổ chức duy trì kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động của Quỹ; phân loại, chuyển xử lý theo thẩm quyền và bảo mật thông tin người phản ánh, người cung cấp thông tin theo Nghị định số 317/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

7. Ban Điều hành Quỹ phối hợp cung cấp hồ sơ, thông tin, giải trình phục vụ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán theo quy định; theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị, tổng hợp kết quả và báo cáo Giám đốc Quỹ.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

PHỤ LỤC

MẪU KÊ KHAI XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ CAM KẾT BẢO MẬT KHI THAM GIA HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ HỌC BỔNG QUỐC GIA

(Ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Quỹ Học bổng Quốc gia)

1. Họ và tên:
2. Chức vụ/chức danh; cơ quan, đơn vị công tác:
3. Vai trò trong hoạt động của Quỹ:
4. Chương trình, đợt xét cấp, nguồn lực hoặc hồ sơ được phân công xử lý:.....

5. Kê khai xung đột lợi ích:

Tôi không có xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể nhận biết hợp lý đối với nội dung được phân công: ☐

Tôi có hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích; nội dung cụ thể:

.....
.....

6. Cam kết: Tôi chịu trách nhiệm về tính trung thực của nội dung kê khai; không tiếp cận, tham gia thảo luận, thẩm định, chấm điểm, xếp hạng, biểu quyết hoặc quyết định đối với hồ sơ có xung đột lợi ích và báo cáo ngay khi có thay đổi. Tôi chỉ sử dụng thông tin, dữ liệu, hồ sơ được cung cấp để thực hiện nhiệm vụ được giao; không sao chép, lưu giữ, cung cấp, chia sẻ hoặc sử dụng thông tin, dữ liệu, hồ sơ trái quy định hoặc ngoài phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện đầy đủ các yêu cầu về bảo mật, bảo vệ dữ liệu cá nhân và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu vi phạm.

....., ngày tháng năm

Người cam kết

(Ký, ghi rõ họ tên)