

Số: *ae* /HDLT-BDT-SLĐTBXH Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *26* tháng 10 năm 2021

HƯỚNG DẪN LIÊN TỊCH
Về việc thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên
là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo
Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025;

Ban Dân tộc và Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố, sau đây viết tắt là Thường trực Ban chỉ đạo) hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025 đang học tại các cơ sở giáo dục đại học, cụ thể như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG CHÍNH SÁCH

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Áp dụng đối với sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2021 - 2025 (có mã số hộ nghèo, hộ cận nghèo): Thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

ae

- Không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học; sinh viên các cơ sở giáo dục đại học thuộc khối quốc phòng, an ninh; sinh viên đã được hỗ trợ theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

2. Điều kiện hưởng chính sách

Để được hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập, sinh viên phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025 (có mã số hộ nghèo, hộ cận nghèo);

b) Thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: Đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

II. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

Mức hỗ trợ chi phí học tập: Bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

III. HỒ SƠ, TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Về trình tự, thủ tục và hồ sơ

a) Trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu mỗi năm học của khóa học, các cơ sở giáo dục đại học công lập và ngoài công lập thông báo cho sinh viên học tại cơ sở giáo dục về chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với đối tượng thuộc Mục I và Mục II của hướng dẫn này và hướng dẫn sinh viên nộp một bộ hồ sơ cho Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) quận, huyện và thành phố Thủ Đức hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập của sinh viên và có xác nhận của Hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học (*mẫu đơn theo Phụ lục I đính kèm*);

- Giấy chứng nhận sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (*đính kèm Mẫu 1.14- Giấy chứng nhận (CPHT)*).

- Giấy khai sinh (bản sao);

b) Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo và hộ cận nghèo thì nộp hồ

lal

sơ bỏ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo.

c) Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo quy định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

2. Thẩm định hồ sơ

a) Cơ sở giáo dục đại học công lập và ngoài công lập:

- Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị của sinh viên, cơ sở giáo dục đại học công lập và ngoài công lập có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên thuộc chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo Thành phố Hồ Chí Minh. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung ghi trên giấy xác nhận của sinh viên.

- Hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) quận, huyện và thành phố Thủ Đức nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, tạm trú ổn định trên sáu tháng.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) quận, huyện và thành phố Thủ Đức:

Có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của sinh viên nộp (sau khi có xác nhận đầy đủ trên đơn) thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

IV. PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ KINH PHÍ

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, tạm trú ổn định trên sáu tháng chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho sinh viên. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) có trách nhiệm thông báo cho người học được biết trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ. *bu*

2. Thời gian cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 cấp cho 5 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 cấp cho 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau. Trường hợp sinh viên chưa được nhận chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

3. Cơ quan thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên có trách nhiệm thông báo công khai về thủ tục, thời gian chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên để thuận tiện cho sinh viên được nhận chế độ chính sách theo đúng quy định.

V. QUY ĐỊNH VỀ DỪNG CẤP KINH PHÍ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN ĐƯỢC THỤ HƯỞNG CHÍNH SÁCH

1. Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào kỳ học tiếp theo.

2. Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

3. Sinh viên chấp hành các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường, đồng thời tham gia tích cực các hoạt động xã hội do địa phương phát động.

VI. NGUỒN KINH PHÍ

Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được ngân sách Thành phố bố trí hằng năm trong dự toán sự nghiệp giáo dục cho ngân sách quận, huyện và thành phố Thủ Đức theo phân cấp ngân sách hiện hành.

VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

- Hướng dẫn liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Thời điểm thực hiện chính sách hỗ trợ sinh viên quy định tại hướng dẫn liên tịch này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 đến hết năm 2025.
- Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn liên Sở số 74/HDLT/BDT-BCĐGNTHK-STC ngày 02 tháng 12 năm 2014 của Liên Sở Lao động - Thương



binh và Xã hội, Ban Dân tộc, Sở Tài chính hướng dẫn về thực hiện hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo và hộ cận nghèo Thành phố giai đoạn 2014 - 2015 đang học tại các cơ sở giáo dục đại học.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Dân tộc

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện chính sách này trên địa bàn Thành phố.

- Hướng dẫn Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức (bộ phận phụ trách công tác dân tộc) phối hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) quận, huyện và thành phố Thủ Đức tuyên truyền, rà soát, xác định đối tượng thụ hưởng theo chính sách để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

- Phối hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo) tổng hợp số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập từ Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức để báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân Thành phố và các Bộ, ngành Trung ương định kỳ hàng năm.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố Hồ Chí Minh)

Hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Giám nghèo bền vững) quận, huyện và thành phố Thủ Đức thực hiện đúng trình tự thủ tục cấp phát kinh phí cho sinh viên được hỗ trợ.

3. Sở Tài chính

- Tổng hợp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí trong dự toán sự nghiệp giáo dục hằng năm của quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

- Hướng dẫn Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện và thành phố Thủ Đức thực hiện giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để chi trả cho đối tượng được hưởng và đơn vị nhận kinh phí thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo

Chịu trách nhiệm triển khai hướng dẫn này đến các cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn Thành phố được biết.

5. Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức

- Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch hàng năm tham mưu, rà soát, lập dự toán kinh phí theo Phụ lục III gửi Sở Tài chính bố trí kinh phí vào thời điểm dự toán kinh phí hàng năm; và gửi Ban Dân tộc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện.

- Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch, Văn phòng Ủy ban nhân dân (bộ phận phụ trách công tác dân tộc) tham mưu và thực hiện chính sách cho sinh viên đủ điều kiện được hỗ trợ chi phí học tập theo hướng dẫn này, tổng hợp báo cáo theo Phụ lục II và gửi Ban Dân tộc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo) theo thời gian quy định như sau:

+ Học kỳ I: Báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ trước tháng 12 hàng năm;

+ Học kỳ II: Báo cáo kết quả thực hiện hỗ trợ trước tháng 5 của năm sau.

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn phối hợp các đoàn thể, ban điều hành khu phố, ấp, tổ tự quản tuyên truyền chính sách đến hộ dân, rà soát lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thụ hưởng gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và xác nhận mã số hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy trình thủ tục của hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên quan trao đổi với Ban Dân tộc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Thường trực Ban Chỉ đạo) để được hướng dẫn cụ thể./.

SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
GIÁM ĐỐC



Lê Minh Tấn

BAN DÂN TỘC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Đặng Thị Tuyết Mai

Nơi nhận:

- Thường trực Ủy ban nhân dân TP (để báo cáo);
- Đ/c Ngô Minh Châu-PCT.UBND/TP (để báo cáo);
- VP.UBND TP;
- Sở Tài chính;
- Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (BCĐ CTGNBV);
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Dân tộc Thành phố;
- UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức (để phối hợp chỉ đạo);
- VP.UBND; Phòng LĐTĐBXH; Phòng Tài chính thành phố Thủ Đức, các Q/H;
- Các cơ sở giáo dục đại học đóng trên địa bàn TP.HCM;
- Lưu: BDT, PCSDT, Lộc.

Mẫu 1.14 – Giấy chứng nhận (CPHT)

UBND QUẬN-HUYỆN.....(1).....

UBND PHƯỜNG-XÃ-THỊ TRẤN...(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /GCN- ... (3).....

.... (4)...., ngày tháng năm 20...

GIẤY CHỨNG NHẬN**Cho sinh viên thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo Thành phố
năm**

(5) Ủy ban nhân dân phường-xã-thị trấn.....chứng nhận:

Anh (chị):.....

Sinh ngày:....., tháng....., năm.....

Là thành viên của hộ ông/bà
.....thuộc:+Hộ nghèo mã số hộ:.....+Hộ cận nghèo mã số hộ:.....Để bổ túc hồ sơ được hỗ trợ chi phí học tập theo Thông tư liên tịch số
35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục
và Đào tạo và Bộ Tài chính.**Nơi nhận:**

.....

.....

- Lưu: VT, (6) A.xx (7)

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG-XÃ-
THỊ TRẤN.....**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan, tổ chức cấp giấy chứng nhận.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức cấp giấy chứng nhận.

(4) Địa danh

(5) Nội dung chứng nhận: xác định cụ thể người, sự việc, vấn đề được chứng nhận.

(6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(7) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Phụ lục I
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: - Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội(1)

-
(2)

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Lớp: Khóa..... Khoa:

Họ tên cha/mẹ sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú/tạm trú:.....

Phường (Xã): Quận (Huyện):.....

Tỉnh (Thành phố):

Mã số sinh viên:

Đề bổ túc hồ sơ được hỗ trợ chi phí học tập theo Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính.

Tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xác nhận, Phòng Lao động—
 Thương binh và Xã hội xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

(3)....., ngày tháng năm
 Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục đại học

Trường:(4)

Xác nhận anh/chị:

Hiện là sinh viên năm thứ Học kỳ:Năm học..... lớp khoa khóa học..... thời gian khóa học.....(năm) hệ đào tạo của nhà trường.

Kỷ luật: (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị phòng Lao động –Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cho anh/chị theo quy định.

(5).....,ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội quận, huyện, thành phố Thủ Đức nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, tạm trú ổn định trên sáu tháng.

(2), (4) Tên cơ sở giáo dục Đại học: Đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

(3), (5) Địa danh.

Phụ lục II

Đơn vị

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày...tháng...năm

DANH SÁCH SINH VIÊN NGƯỜI DÂN TỘC THIỂU SỐ
THUỘC DIỆN HỘ NGHÈO VÀ HỘ CẬN NGHÈO ĐƯỢC HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Năm

(Theo Hướng dẫn liên tịch số/HDLT-BDT-SLĐTBXH ngày ... tháng ... năm 2021

của Ban Dân tộc và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

Stt	Họ tên sinh viên	Năm sinh		Dân tộc	Thuộc diện		Địa chỉ	Sinh viên năm thứ mấy, Trường	Khóa học (Từ năm học..... .. đến năm học..... .)	Số tiền hỗ trợ	Ghi chú
		Nam	Nữ		Hộ nghèo (Mã số hộ)	Hộ Cận nghèo (Mã số hộ)					
...											
Tổng cộng											

Người lập

Thủ trưởng đơn vị

Phụ lục III

Đơn vị

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngàythángnăm

DỰ TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
SINH VIÊN NGƯỜI DÂN TỘC THIỂU SỐ THUỘC DIỆN HỘ NGHÈO VÀ HỘ CẬN NGHÈO

Năm ...

(Theo Hướng dẫn liên tịch số/HDLT-BDT-LĐTĐBXH ngày ... tháng ... năm 2021

của Ban Dân tộc và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

TT	Nội dung	Ngày tháng năm sinh	Dân tộc	Số tháng hỗ trợ	Mức hỗ trợ/tháng	Kinh phí hỗ trợ
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)*(4)
	Tổng số					
1	Sinh viên A					
2	Sinh viên B					
3	Sinh viên C					

Người lập

Thủ trưởng đơn vị