

Số: 479/QĐ-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu nộp học phí của Trường Đại học Duy Tân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

Căn cứ Quyết định số 666/TTg ngày 11/11/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Duy Tân;

Căn cứ Quyết định số 1704/QĐ-TTg ngày 02/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học Duy Tân;

Căn cứ Quyết định số 339/QĐ/GĐ-ĐT ngày 23/01/1995 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép trường Đại học Dân lập Duy Tân chính thức hoạt động và tuyển sinh;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-ĐHDT-HĐT ngày 18/03/2020 của Chủ tịch Hội đồng Trường – Trường Đại học Duy Tân về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kế hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Thu nộp học phí của Trường Đại học Duy Tân.

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

Điều 3. Các Trường đào tạo, các Khoa, Phòng, Trung tâm trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu VT.



TS. Lê Nguyên Bảo

QUY ĐỊNH

Thu nộp học phí của Trường Đại học Duy Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định Số 4792/QĐ-ĐHDT ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nội dung, hình thức và cách thức xử lý vấn đề thu học phí trong Trường Đại học Duy Tân.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng về thu nộp học phí đối với sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh thuộc các trình độ của giáo dục đại học, sau đại học chính quy văn bằng thứ nhất tại Trường Đại học Duy Tân.

Quy định này là cơ sở để các đơn vị, cá nhân trong Trường thực hiện việc thu nộp học phí đúng, đủ và thống nhất quản lý tài chính trong nội bộ Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

Người học: Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh.

Sinh viên: Người học tham gia học chương trình trình độ đại học.

Học viên: Người học tham gia học chương trình trình độ thạc sĩ.

Nghiên cứu sinh: Người học tham gia học chương trình trình độ tiến sĩ.

Nộp học phí đúng hạn: Là người học thực hiện nghĩa vụ đóng học phí đúng thời gian quy định, nộp đủ số học phí được thông báo. Các trường hợp khác được coi là nộp học phí muộn/nợ học phí/không nộp học phí.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Nộp học phí là nghĩa vụ của người học nhằm đảm bảo sự công bằng và là điều kiện cần thiết cho hoạt động dạy và học trong trường.

2. Quy định được phổ biến rộng rãi, công khai để người học và cán bộ, giảng viên, nhân viên, trợ giảng trong trường biết để thực hiện.

Chương II

THU NỘP HỌC PHÍ

Điều 4. Số tín chỉ nộp học phí trong học kỳ

1. Đối với sinh viên

a) Đối với 02 học kỳ chính: Tổng số tín chỉ đăng ký và được xác định từ 14 tín chỉ cho đến tối đa 19 tín chỉ đối với các ngành thuộc chương trình thường, chương trình tài năng, chương trình chất lượng cao và tối đa 20 tín chỉ đối với các ngành thuộc chương trình tiên tiến và quốc tế.

b) Đối với Học kỳ hè: Học phí nộp theo số tín chỉ sinh viên đăng ký

c) Trường hợp sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học cho chương trình thứ hai, học bổ túc kiến thức, học vượt mà số tín chỉ đăng ký vượt quá quy định nêu tại mục a, khoản 1 điều 4 thì sinh viên phải đóng học phí riêng cho số tín chỉ vượt này.

2. Đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh

Học phí nộp theo học kỳ. Mỗi năm học có 02 học kỳ.

Điều 5. Các hình thức thu nộp học phí

Học phí được thu theo học kỳ và được thu theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng hoặc nộp tiền mặt tại ngân hàng. Hàng năm, Phòng Kế hoạch-Tài chính sẽ quy định chi tiết hình thức thu nộp học phí thông qua thông báo "*Học phí và Hướng dẫn nộp tiền học phí*".

Điều 6. Thời hạn nộp học phí

1. Để được học tập và dự thi bình thường, người học phải nộp học phí theo thời hạn sau:

a) Học kỳ I: Hoàn thành nộp học phí chậm nhất hết ngày 25 tháng 09 hàng năm;

b) Học kỳ II: Hoàn thành nộp học phí chậm nhất hết ngày 25 tháng 02 hàng năm

c) Học kỳ hè (nếu có): Hoàn thành nộp học phí chậm nhất trong tuần thứ nhất theo lịch học kỳ hè.

d) Riêng học kỳ cuối cùng của khoá học, người học phải đóng học phí và lệ phí (nếu có) chậm nhất trong tuần đầu tiên(tuần 01) khi bắt đầu thực hiện thực tập tốt nghiệp/khoá luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp/luận văn tốt nghiệp. Thời gian tuần đầu tiên(tuần 01) căn cứ theo kế hoạch tốt nghiệp trong mỗi học kỳ.

2. Đối với nghiên cứu sinh phải đảm bảo điều kiện nộp học phí theo kỳ chậm nhất trước khi thực hiện bảo vệ chuyên đề, luận án.

3. Đối với khóa mới nhập học, thời hạn nộp học phí theo thông báo nhập học của Nhà trường.

4. Đối với các chương trình liên kết đào tạo, do có tiến độ nhập học đặc thù nên thời hạn thu nộp học phí được quy định riêng. Các đơn vị phụ trách triển khai chương trình liên kết đào tạo có trách nhiệm trình Hiệu trưởng phê duyệt thời hạn nộp học phí trước khi thông báo chính thức cho người học.

Điều 7. Thời gian thu nộp học phí

1. Đối với hình thức chuyển khoản qua ngân hàng

Người học nộp học phí theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng theo thời gian qui định của ngân hàng. Người học chuyển khoản vào hệ thống tài khoản Ngân hàng của Trường theo nội dung thông báo hướng dẫn nộp học phí hàng năm.

2. Đối với hình thức thu nộp bằng tiền mặt tại ngân hàng

a) Người học nộp học phí bằng Việt Nam đồng tại Bộ phận giao dịch của các ngân hàng theo thời gian làm việc do ngân hàng qui định.

b) Hình thức thu học phí bằng tiền mặt chỉ nộp tại các ngân hàng được Trường ủy quyền thu hộ. Danh sách các ngân hàng được thông báo trên Mydtu.

Điều 8. Mức học phí áp dụng hàng năm

1. Mức học phí được xác định theo từng năm học. Mức học phí của năm học (N)-(N+1) được áp dụng bắt đầu từ tháng 08 năm (N) và kết thúc vào tháng 06 năm (N+1).

2. Mức học phí học lại, học cải thiện điểm, học cho chương trình thứ hai, học bổ túc kiến thức, học vượt số tín chỉ tối đa của học kỳ được xác định theo mức học phí của chính năm học đó.

3. Mức học phí của người học thuộc diện kéo dài thời gian học tập được xác định bằng mức học phí của khóa dự kiến tốt nghiệp cùng thời gian.

4. Hàng năm, căn cứ vào quy định của Chính phủ, tình hình kinh tế-xã hội của đất nước và hoạt động của nhà trường, Nhà trường sẽ rà soát, điều chỉnh chính sách học phí (nếu có) phù hợp với tình hình và công bố công khai cho người học.

Điều 9. Số tiền học phí phải nộp

1. Số tiền học phí được thu theo học kỳ trong năm học như sau:

a) Đối với sinh viên:

Số tiền học phí phải nộp của 1 học kỳ = 16 Tín chỉ x Đơn giá học phí Tín chỉ

b) Đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh:

Số tiền phải nộp của 1 học kỳ = Mức học phí phải nộp cho 01 năm/02 kỳ

2. Người học phải hoàn tất toàn bộ nghĩa vụ nộp học phí của các kỳ còn nợ trước kỳ thực hiện nộp học phí.

3. Mức học phí hàng năm được nhà trường thông báo trước khi bắt đầu năm học ít nhất 02 (hai) tháng. Trường hợp điều chỉnh học phí theo học kỳ (nếu có), nhà trường thông báo chậm nhất 01 (một) tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 10. Hoàn trả học phí

1. Người học được hoàn trả các khoản học phí nộp thừa so với quy định.
2. Người học không thể tham gia học trong học kỳ xuất phát từ các lý do cá nhân (bệnh tật, tai nạn, tài chính...) sẽ được hoàn trả học phí theo quy định sau:

TT	Thời điểm xin rút học phí	Mức học phí được hoàn trả
1	Trước khi học kỳ bắt đầu	Hoàn 95%
2	Sau khi học kỳ bắt đầu 1 tuần	Hoàn 90%
3	Sau khi học kỳ bắt đầu 2 tuần	Hoàn 80%
4	Sau khi học kỳ bắt đầu 3 tuần	Hoàn 50%
5	Sau khi học kỳ bắt đầu trên 3 tuần	Không hoàn trả học phí

Điều 11. Xử lý các trường hợp nộp học phí không đúng hạn

Người học có nghĩa vụ đóng học phí đúng thời hạn quy định. Trường hợp người học nộp học phí không đúng thời hạn quy định sẽ chịu xử lý theo 1 trong các hình thức sau:

1. Kết thúc thời gian thu học phí theo quy định trong học kỳ, Phòng Kế hoạch - Tài chính sẽ tổng hợp danh sách người học không hoàn thành nghĩa vụ học phí và chuyển về Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học để tạm đóng tài khoản myDTU của người học cho đến khi người học hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí trong kỳ. Người học nộp học phí muộn trong vòng 7 ngày kể từ ngày hết hạn theo quy định sẽ bị trừ điểm rèn luyện trong học kỳ tương ứng.

Người học không đóng học phí sau 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp học phí theo quy định xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho các học phần đã đăng ký.

2. Người học sẽ không được đăng ký các môn học của các học kỳ tiếp theo cho đến khi hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí theo quy định.

3. Người học không nộp đúng hạn học phí, lệ phí (nếu có) của học kỳ cuối cùng sẽ không được xét dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận/luận văn tốt nghiệp, không được xét công nhận tốt nghiệp. Người học chỉ được xét dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận/luận văn tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp ở đợt tốt nghiệp kế tiếp sau khi đã nộp học phí đầy đủ.

4. Trong trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt người học có đơn xin nộp muộn học phí, đơn vị quản lý trực tiếp sinh viên có ý kiến đồng ý và Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng phụ trách phê duyệt cho người học nộp muộn học phí. Người học được miễn xử lý theo chế tài được đề cập tại Khoản 1, 2 và 3 Điều này.

5. Người học nợ học phí trong các học kỳ chính mà không có đơn xin nộp muộn học phí được đơn vị quản lý trực tiếp có ý kiến đồng ý và Hiệu trưởng/ Phó Hiệu

trường phụ trách phê duyệt như quy định tại Khoản 4 Điều này thì người học sẽ bị xử lý buộc thôi học trong đợt xử lý kết quả học tập vào cuối học kỳ.

6. Việc xem xét các mức, các đối tượng và hình thức miễn giảm học phí sẽ được quy định riêng trên cơ sở chỉ miễn giảm cho học phí của học kỳ chính. Học phí cho học kỳ hè, học phần học vượt, học lại, học chương trình thứ hai và các khoản lệ phí không được miễn giảm.

7. Các quy định khác

a) Thời gian đào tạo bị kéo dài (nếu có) do việc chậm, nợ học phí sẽ phải tính vào thời hạn đào tạo tối đa của Trường.

b) Việc chậm nộp học phí, nợ học phí là một trong các tiêu chí được kết hợp với các quy định khác trong việc xét thi đua, khen thưởng, học bổng và xử lý học vụ.

Chương III CƠ CHẾ PHỐI HỢP THU NỘP HỌC PHÍ

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học, Trường Đào tạo, Khoa và các đơn vị quản lý đào tạo khác

a) Xây dựng kế hoạch giảng dạy và học tập; nhập đầy đủ thông tin liên quan bao gồm danh sách người học, số học phần, số tín chỉ, hệ số tín chỉ... vào hệ thống phần mềm quản lý kịp thời đối với loại hình đào tạo theo tín chỉ.

b) Đôn đốc người học nộp học phí đúng hạn.

Xử lý nghiêm theo chế tài được quy định trên đây những người học không nộp học phí hoặc nộp trễ hạn theo đúng danh sách người học nợ học phí mà Phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển lên hoặc được ghi nhận trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Tổ chức thu học phí cho người học theo đúng lịch đã quy định

b) Giải đáp các thắc mắc của người học về học phí.

c) Tổ chức theo dõi danh sách người học nợ học phí chính xác, kịp thời chuyển danh sách người học nợ học phí cho Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học, Trường Đào tạo, Khoa và các đơn vị quản lý đào tạo trước ngày hết hạn nộp học phí ít nhất 05 (năm) ngày làm việc để các đơn vị đôn đốc người học nộp học phí.

d) Sau khi kết thúc thời hạn nộp học phí 7 ngày, Phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển danh sách người học không nộp học phí về Phòng Đào tạo và Ban Đào tạo Sau đại học để xử lý theo quy định.

e) Thực hiện đối chiếu danh sách người học của trường với Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học và Trường Đào tạo sau khi kết thúc xử lý kết quả học tập của người học hàng năm.

3. Phòng Công tác sinh viên, các Trường đào tạo, Khoa

a) Hỗ trợ và tạo điều kiện để sinh viên có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế được tiếp cận và vay vốn theo chính sách hiện hành của Nhà nước.

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo, Ban Đào tạo Sau đại học, Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện xử lý nghiêm theo các chế tài được quy định trên đây đối với người học không thực hiện đúng quy định về thu nộp học phí.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, đề nghị các đơn vị phổ biến quy định này đến người học trong toàn trường.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Ban Giám hiệu thông qua Phòng Kế hoạch - Tài chính để Nhà trường kịp thời điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế./.



TS. Lê Nguyên Bảo