

Số: 410/QĐ-ĐHCNQ

Quảng Ninh, ngày 28 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Quy định xử lý sinh viên, học viên nộp chậm Công nợ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hướng dẫn Số: 2741/BGDĐT-KHTC ngày 29/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thanh toán học phí theo phương thức thanh toán không dùng tiền mặt;

Căn cứ Quyết định số 221/QĐ-HĐT ngày 13 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Theo tình hình thực tế công tác thu nộp học phí và các khoản phải nộp khác của sinh viên, học viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xử lý sinh viên, học viên nộp chậm Công nợ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ học kỳ 1 năm học 2023 – 2024.

Điều 3. Các đơn vị và người học tại Trường đại học Công nghiệp Quảng Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Giám hiệu;
- Như điều 3;
- ĐTN, HSV;
- Lưu: VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hoàng Hùng Thắng

QUY ĐỊNH XỬ LÝ SINH VIÊN, HỌC VIÊN NỘP CHẬM CÔNG NỢ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 410/QĐ-ĐHCNQ, ngày 28 tháng 7 năm 2023)

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Học phí: là khoản tiền mà sinh viên, học viên (gọi chung là người học) phải nộp để góp phần đảm bảo các chi phí đào tạo.

Công nợ: Học phí và các khoản phải nộp khác của người học: bảo hiểm y tế, tiền điện, tiền ký túc xá....

Hạn nộp công nợ: là mốc thời gian người học phải hoàn thành công nợ.

Nộp đúng hạn: Người học hoàn thành công nợ trước hạn nộp công nợ.

Nộp chậm: Người học không hoàn thành công nợ theo hạn nộp công nợ.

Học kỳ chính: mỗi năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về hình thức, thời hạn đóng các khoản công nợ; xử lý các trường hợp đóng các khoản công nợ muộn hoặc không hoàn thành nghĩa vụ đóng công nợ; trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân liên quan đến việc thu các khoản công nợ của người học tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

2. Đối tượng áp dụng : Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị, cho tất cả người học đang học tập tại trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 3. Hình thức thu, thời hạn hoàn thành Công nợ

1. Hình thức thu các khoản công nợ

Học phí thu theo kỳ của từng năm học.

Bảo hiểm y tế (BHYT) thu vào học kỳ I của từng năm học.

Các khoản công nợ tiền KTX, điện, nước... thu theo tháng.

Hình thức thu: Chuyển khoản hoặc tiền mặt

Người học theo dõi trên phần mềm Hệ thống quản lý đào tạo để biết tình trạng thực hiện nghĩa vụ công nợ của mình.

2. Thời hạn hoàn thành Công nợ:

- Công nợ học phí, BHYT: Người học hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí, BHYT sau 2 tuần kể từ ngày thông báo lịch thu của từng học kỳ theo năm học.

- Công nợ khác: 10 ngày kể từ ngày thông báo công nợ.

Điều 4. Xử lý đối với sinh viên, học viên nộp chậm công nợ

1. Người học không hoàn thành các khoản công nợ với Nhà trường theo thời hạn Quy định tại Điều 3 sẽ bị xử lý như sau:

STT	Thời gian chậm nộp công nợ (kể từ ngày hết thời hạn thanh toán công nợ theo thông báo của Phòng TCKT)	Hình thức xử lý	Ghi chú
1	5 ngày	Trừ điểm rèn luyện	Thực hiện trong học kỳ tương ứng
2	6-10 ngày	Khiển trách	
3	11-15 ngày	Cảnh cáo	
4	≥ 16 ngày	Đình chỉ học tập, xóa các học phần đã đăng ký	
5	> 20 ngày	Không xét tốt nghiệp đối với người học đã hoàn thành đủ các học phần theo quy định	Theo thông báo công nợ của phòng TCKT

Ghi chú: Thời gian chậm thanh toán tính theo số ngày làm việc (không bao gồm ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày lễ, tết theo quy định).

2. Các hình thức xử lý trên thông báo cho gia đình Người học

Điều 5. Gia hạn thời gian hoàn thành công nợ

1. Người học có hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn cần làm đơn xin gia hạn đóng học phí (theo mẫu tại phụ lục). Người học gửi đơn xin Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác học sinh sinh viên trong tuần đầu của học kỳ để được xem xét phê duyệt cho gia hạn đóng học phí.

Khi được Hiệu trưởng phê duyệt đơn của Người học, phòng Công tác Học sinh sinh viên sẽ tập hợp và thông báo đến người học để được miễn xử lý theo chế tài được quy định tại Điều 4.

Trường hợp Người học xin gia hạn thời gian đóng học phí theo đơn được Hiệu trưởng duyệt nhưng không hoàn thành nghĩa vụ theo cam kết thì sẽ xử lý theo chế tài được quy định tại Điều 4.

2. Với khoản công nợ BHYT Người học đã được mua BHYT ở địa phương (Gia đình hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách...) hoặc mua BHYT ở doanh nghiệp cần có cam kết với Nhà trường đã mua BHYT nơi khác trước ngày xử lý Công nợ.

3. Người học chỉ được xét tốt nghiệp khi hoàn thành các khoản công nợ với Nhà trường.

Điều 6. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan

1. Phòng Đào tạo

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký học vào thời gian thích hợp để sinh viên nắm rõ các thông tin về số tín chỉ và học phí của bản thân.

- Là đầu mối liên hệ với đối tác cung cấp phần mềm để xây dựng các tính năng báo cáo, thống kê và xử lý liên quan đến Người học nợ học phí trên hệ thống phần mềm quản lý để các đơn vị chức năng liên quan sử dụng phục vụ công tác quản lý và xử lý theo quy định.

- Tổ chức thực hiện việc xóa, hủy đăng ký học phần, dừng xét tốt nghiệp đối với Người học không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

2. Phòng Tài chính – Kế toán

- Thông báo thời gian, hình thức, tổ chức thu học phí của người học.

- Tổ chức theo dõi thu học phí và các khoản công nợ khác cho người học theo đúng Quy định;

- Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng các tính năng báo cáo, thống kê và xử lý liên quan đến Người học còn nợ học phí trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo;

- Thông báo học phí và các khoản công nợ khác theo quy định đến các đơn vị liên quan và Người học để thực hiện kịp thời;

- Hướng dẫn quy trình, giải quyết vướng mắc và đối chiếu kết quả nộp tiền qua tài khoản cho Người học;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan đôn đốc việc nộp học phí và các khoản công nợ khác của Người học;

- Theo thời gian đã quy định lập danh sách Người học chưa nộp Công nợ chuyển phòng Công tác Học sinh sinh viên để xử lý.

3. Phòng Công tác Học sinh sinh viên

- Phối hợp với các khoa đào tạo tuyên truyền, giáo dục sinh viên, học viên về việc nộp học phí và các khoản phải nộp.

- Căn cứ danh sách sinh viên, học viên còn Công nợ do phòng Tài chính – Kế toán cung cấp, trình Hiệu trưởng xem xét xử lý theo Điều 4.

- Tổng hợp và báo cáo nhà trường những trường hợp gia hạn Công nợ và hướng giải quyết.

4. Các Khoa

- Đôn đốc, nhắc nhở sinh viên, học viên hoàn thành công nợ đúng hạn;

- Liên hệ với gia đình về tình hình nộp chậm công nợ của sinh viên, học viên đang quản lý.

- Thông báo về gia đình sinh viên các hình thức xử lý kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập xóa học phần).

5. Các đơn vị khác, Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên: Tuyên truyền Quy định đến Học sinh sinh viên. Phối hợp thực hiện theo chức năng nhiệm vụ.

6. Người học

- Hoàn thành Công nợ với Nhà trường theo quy định.

- Trường hợp không hoàn thành Công nợ trong thời gian quy định, sẽ bị xử lý theo chế tài được quy định tại Điều 4 của quy định này.

Điều 7: Điều khoản thi hành

- Quy định này áp dụng đối với tất cả trình độ và hình thức đào tạo của Trường.
- Các đơn vị phòng/trung tâm, khoa đào tạo, viên chức và Người học thực hiện nghiêm túc quy định này.
- Trong quá trình thực hiện, các vấn đề phát sinh sẽ được Nhà trường xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG^W



TS. Hoàng Hùng Thắng

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

ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN ĐÓNG HỌC PHÍ

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

Họ và tên: MSSV:

Ngày sinh: Lớp: Khoa:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên cha/mẹ: Điện thoại:

Theo quy định sinh viên phải nộp học phí trước ngày:

(Số tiền học phí:)

Nay em viết đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét cho phép gia hạn thời gian
đóng học phí đến ngày Tháng năm

Với số tiền:

Lý do gia hạn thời gian đóng học phí:

.....

Em sẽ thực hiện đóng đủ học phí theo đúng thời hạn đã cam kết. Nếu không thực hiện
đúng cam kết em chấp nhận các hình thức xử lý theo quy định của Nhà trường.

....., ngày ...tháng .. năm

Người xin gia hạn
(ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của bố/mẹ

Ý kiến của CVHT

Ý kiến của khoa

Phê duyệt của GH