

Số: 730 /QĐ-ĐHCNQN

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 12 năm 2018

**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 Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức 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 Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 Phụ trách 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 ngày ký.

**Điều 3.** Trường các đơn vị và sinh viên, học viên đang học tập tại Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

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



**TS. Hoàng Hùng Thắng**

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 12 năm 2018

**QUY ĐỊNH XỬ LÝ SINH VIÊN, HỌC VIÊN NỘP CHẬM CÔNG NỢ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 730/QĐ-ĐHCNQN ngày 06 tháng 12 năm 2018)

**Điều 1. Giải thích từ ngữ**

*Học phí:* là khoản tiền gia đình người học hoặc 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 sinh viên, học viên: bảo hiểm y tế, tiền điện, tiền ký túc xá....;

*Hạn nộp công nợ:* là mốc thời gian sinh viên, học viên phải hoàn thành công nợ;

*Nộp đúng hạn:* sinh viên, học viên hoàn thành công nợ trước hạn nộp công nợ;

*Nộp chậm:* sinh viên, học viên 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, đối tượng áp dụng**

Quy định này được áp dụng cho tất cả sinh viên, học viên học tập tại trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (trừ một số trường hợp: đào tạo nghề ngắn hạn, bổ túc văn hóa, sinh viên học viên được là đối tượng được miễn học phí).

**Điều 3. Thời gian (hạn) nộp công nợ:**

**1. Học phí:**

- Học kỳ I: Ngày 30 tháng 9 hàng năm

- Học kỳ II: Ngày 30 tháng 3 hàng năm

- Riêng học kỳ cuối cùng của khoá học, tất cả các sinh viên, học viên phải đóng học phí và công nợ khác chậm nhất 01 (một) tuần (theo lịch) trước ngày nộp thu hoạch thực tập tốt nghiệp/khoá luận tốt nghiệp/luận văn tốt nghiệp.

**2. Bảo hiểm y tế:** chậm nhất ngày 15 tháng 11 hàng năm.

**3. 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. Đối với công nợ học phí**

- Khiển trách đối với sinh viên, học viên nộp chậm công nợ;
- Cảnh cáo đối với sinh viên, học viên không hoàn thành công nợ sau hạn nộp công nợ 1 tuần;
- Trước thời điểm đăng ký học, sinh viên, học viên chưa hoàn thành học phí không được đăng ký môn học trong học kỳ tiếp theo;
- Đình chỉ học tập sinh viên, học viên nếu sau hai tuần của học kỳ mà sinh viên chưa hoàn thành học phí của học kỳ trước đó;
- Sinh viên, học viên chỉ được dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ khóa luận/luận văn tốt nghiệp, xét tốt nghiệp sau khi đã nộp học phí đầy đủ;
- Thời gian đào tạo bị kéo dài (nếu có) do việc nộp chậm công nợ sẽ phải tính vào thời hạn đào tạo tối đa của sinh viên, học viên;

Các hình thức xử lý trên thông báo cho gia đình sinh viên, học viên.

### **2. Đối với công nợ bảo hiểm y tế**

- Khiển trách đối với sinh viên, học viên nộp chậm công nợ bảo hiểm y tế;
- Cảnh cáo đối với sinh viên, học viên không hoàn thành công nợ bảo hiểm y tế sau hạn nộp 10 ngày;
- Đình chỉ học tập sinh viên, học viên nếu sau ngày 31/12 chưa hoàn thành công nợ bảo hiểm y tế.
- Các hình thức xử lý thông báo về gia đình sinh viên.

**3. Đối với công nợ khác:** tiền điện, ký túc xá.... Nhà trường ngừng cung cấp dịch vụ nếu sinh viên nộp chậm.

## **Điều 5. Gia hạn thời gian nộp công nợ**

Những trường hợp sau được nhà trường xem xét và gia hạn thời gian hoàn thành công nợ:

- Sinh viên, học viên có hoàn cảnh khó khăn không có khả năng nộp học phí và các khoản nộp khác theo quy định phải có đơn trình bày hoàn cảnh, cam kết thời gian

nộp, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) nơi đăng ký hộ khẩu thường trú gửi Hiệu trưởng (qua phòng Công tác Học sinh sinh viên) xem xét giải quyết;

- Sinh viên thuộc đối tượng giảm học phí nếu gặp khó khăn đột xuất cần có đơn trình bày hoàn cảnh cam kết thời gian nộp sẽ được nhà trường xem xét giải quyết.

- Trường hợp sinh viên đã được mua Bảo hiểm y tế ở địa phương (Gia đình hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách ....) hoặc mua Bảo hiểm y tế ở doanh nghiệp (với những sinh viên đã đi làm) đến hạn nộp Bảo hiểm y tế cần có Giấy cam kết với nhà trường đã mua bảo hiểm y tế ở nơi khác và phải nộp bản sao thẻ bảo hiểm y tế đã mua ở nơi khác cho nhà trường (qua phòng Công tác Học sinh sinh viên) trước ngày 30/01. Sau ngày 30/01 sinh viên không có minh chứng về bảo hiểm y tế đã mua ở nơi khác sẽ bị đình chỉ học tập.

## **Điều 6. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị**

### **1. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Thông báo học phí và các khoản phải nộp theo quy định đến các đơn vị liên quan, các lớp sinh viên và học viên để thực hiện;

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

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan đôn đốc việc nộp học phí và các khoản phải nộp của sinh viên và học viên;

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

### **2. 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.

### 3. Phòng Đào tạo

Thực hiện theo nội dung Quyết định xử lý sinh viên, học viên nộp chậm công nợ của Nhà trường.

### 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).

### 5. Các đơn vị khác

- Phối hợp thực hiện theo chức năng nhiệm vụ;
- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Trong quá trình thực hiện có vấn đề phát sinh các đơn vị phản ánh với Hiệu trưởng (qua phòng Công tác Học sinh sinh viên) xem xét giải quyết./.

  
TS. Hoàng Hùng Thắng