

Quảng Ninh, ngày 08 tháng 06 năm 2015

## **QUY ĐỊNH**

### **VỀ VIỆC XỬ LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NỘP CHẬM HỌC PHÍ**

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

- Căn cứ điểm 6 điều 5; mục 8 điểm 3 điều 20 (phần phụ lục Quy chế học sinh sinh viên) các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Ban hành kèm theo Quyết định số: 42/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 13/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ mục b điểm 1 điều 4 Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh sinh viên (HSSV) các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy. Ban hành kèm theo Quyết định số: 60/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ điểm 5 điều 5; mục 7 điểm 3 điều 17 (phần phụ lục) của 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;

- Căn cứ thực tế công tác thu nộp học phí của học sinh sinh viên (HSSV) hình thức đào tạo chính quy và học viên hình thức đào tạo vừa làm vừa học; Hiệu trưởng Quy định việc xử lý HSSV và học viên nộp chậm học phí như sau:

**1. Đối tượng áp dụng:** Cho tất cả HSSV, học viên học tập tại trường (trừ một số trường hợp: Đào tạo nghề ngắn hạn, Bổ túc văn hóa).

#### **2. Hình thức xử lý**

##### **2.1. Đào tạo theo hình thức chính quy**

- Cảnh báo lần 1 đối với HSSV sau 9 tuần tính từ đầu học kỳ (theo thời khóa biểu) không nộp đủ học phí

- Cảnh báo lần 2 đối với HSSV sau 12 tuần tính từ đầu học kỳ mà vẫn không nộp đủ học phí;

- Sau khi Cảnh báo lần 2 ba tuần HSSV vẫn không nộp đủ học phí theo quy định thì bị Đình chỉ thi. HSSV bị Đình chỉ thi được dự thi cùng HSSV không đạt thi lần 1 do trường tổ chức nếu đã nộp đủ học phí.

- Sau khi kết thúc thi lại, nếu HSSV không nộp đủ học phí bị Đình chỉ học tập thời gian 2 học kỳ.

Các hình thức xử lý trên thông báo cho gia đình HSSV.

## **2.2. Đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học**

- Cảnh báo lần 1 đối với học viên sau 7 tuần tính từ đầu học kỳ (theo thời khóa biểu) không nộp đủ học phí;

- Cảnh báo lần 2 đối với học viên sau 9 tuần tính từ đầu học kỳ (theo thời khóa biểu) không nộp đủ học phí;

- Đình chỉ thi học kỳ đối với học viên sau 12 tuần tính từ đầu học kỳ (theo thời khóa biểu) không nộp đủ học phí;

- Sau khi bị đình chỉ thi học kỳ (lần 1) nếu học viên nộp đủ học phí thì được dự thi với các học viên không đạt ở lần 1.

- Sau khi kết thúc thi lại, nếu học viên không nộp đủ học phí bị Đình chỉ học tập thời gian 2 học kỳ.

Các hình thức xử lý trên thông báo cho gia đình và cơ quan nơi học viên đang sinh sống và làm việc.

## **3. Một số trường hợp đặc biệt giải quyết như sau**

3.1. HSSV đi thực tập ngoài trường, nghỉ ốm phải điều trị tại các cơ sở y tế ngoài trường trùng vào lịch nộp học phí; phải có đơn đề nghị xin nộp chậm, cam kết thời gian nộp có ý kiến của Cố vấn học tập hoặc Giáo viên chủ nhiệm, Trưởng khoa, gửi Hiệu trưởng (qua phòng Công tác HSSV) xem xét giải quyết.

3.2. HSSV có hoàn cảnh khó khăn đột xuất không có khả năng nộp đủ học phí 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 HSSV) xem xét giải quyết.

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

### **4.1. Phòng Tài chính - Kế toán (TC-KT)**

- Đầu học kỳ lập lịch nộp học phí thông báo các đơn vị liên quan và các lớp HSSV để thực hiện.

- Theo mốc thời gian đã quy định trong mục 2 lập danh sách HSSV và học viên còn nợ học phí chuyển phòng Công tác HSSV, Khoa Tại chức trình Hiệu trưởng xem xét xử lý. Chịu trách nhiệm về tính chính xác các thông tin liên quan đến học phí của HSSV và học viên.

### **4.2. Phòng Công tác HSSV, Khoa Tại chức**

- Phối hợp với các đơn vị tuyên truyền, giáo dục HSSV và học viên về nghĩa vụ nộp học phí.

- Căn cứ danh sách HSSV và học viên còn nợ học phí do phòng TC-KT cung cấp, trình Hiệu trưởng xem xét xử lý theo mục 2.

### **4.3. Phòng Đào tạo, Khoa Tại chức**

Thông báo lịch thi học kỳ lần 1 và thi lại của Khoa, Trung tâm, Bộ môn, cho

các đơn vị liên quan để phối hợp thực hiện quy định này.

#### 4.4. Các đơn vị khác

Phối hợp thực hiện theo chức năng nhiệm vụ.

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

Quy định này thay cho Quy định số 02/ QĐ-ĐHCNQN ngày 01 tháng 4 năm 2014 và thực hiện từ ngày ký. /

#### Nơi nhận

- Giám hiệu (để báo cáo)
- Các đơn vị trong toàn trường (để thực hiện)
- Công đoàn, ĐTN- HSV (để phối hợp)
- Lưu VT; CT.HSSV.



Tiến sĩ Nguyễn Đức Tịnh