

Số: 1553 /QĐ-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định thu học phí năm học 2016-2017

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HCM

Căn cứ quyết định số 426/QĐ-TTg ngày 27.10.1976 và quyết định số 118/2000-QĐ-TTg ngày 10.10.2000 của Thủ tướng chính phủ về tổ chức Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 02/10/2015 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 – 2021, nhà trường dự kiến mức thu học phí năm học 2016-2017;

Xét tình hình thực tế và định hướng phát triển của nhà trường;

Theo đề nghị của phòng Kế hoạch Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định thu học phí năm học 2016-2017

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 10/8/2016

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Không Chính quy, phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên, các đơn vị và các nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGH (để biết);
- Lưu VT, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG 

PGS. TS Đỗ Văn Dũng

QUY ĐỊNH

Về việc thu học phí năm học 2016-2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1553 /QĐ-ĐHSPKT ngày 06. tháng 9. năm 2016)

I. MỨC THU HỌC PHÍ

1. HỆ CHÍNH QUY BẬC ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG

ĐVT: đồng/1 tín chỉ

Nội dung	Khối ngành kỹ thuật, công nghệ		Khối ngành KHXH, kinh tế
	Đại học	Cao đẳng	Đại học
Học lần đầu	220.000	160.000	187.000
Học lại, học thêm ngoài chương trình, học kéo dài	280.000	220.000	230.000

Ghi chú: - Sinh viên đăng ký chương trình sư phạm chỉ được miễn học phí khi học lần đầu và trong thời gian học đúng tiến độ.

- Sinh viên đăng ký học vượt tính học phí theo mức học lần đầu.

2. HỆ ĐẠI HỌC CHƯƠNG TRÌNH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO

Nhà trường thực hiện thu học phí học lần đầu theo cam kết ban đầu với gia đình sinh viên, học phí cứng không tăng trong suốt quá trình 04 năm học (thuộc chương trình đào tạo 156 tín chỉ). Thực hiện theo quy chế tín chỉ, từ năm học 2015-2016 nhà trường thực hiện thu học phí thuộc chương trình dịch vụ chất lượng cao theo đơn giá tín chỉ, nhưng đảm bảo tương đương với mức nhà trường đã đảm bảo.

Niên khóa	Mức học phí/năm học	Khối ngành kỹ thuật công nghệ		Khối ngành KHXH, kinh tế	
		Mức HP/năm học	Đơn giá/1 tín chỉ	Mức HP/năm học	Đơn giá/1 tín chỉ
Khóa 2012	19.000.000				
Khóa 2013	22.000.000				
Khóa 2014	23.000.000				
Khóa 2015		24.000.000	615.000	23.000.000	590.000
Khóa 2016		25.000.000	642.000	24.000.000	616.000

Lưu ý:

- Khi chương trình đào tạo thay đổi thì đơn giá tín chỉ sẽ thay đổi nhưng vẫn đảm bảo mức đã cam kết ban đầu.
- Sinh viên học lại, học thêm ngoài chương trình, học kéo dài theo đơn giá học phí của năm học hiện hành.

3. HỆ ĐẠI HỌC VỪA HỌC VỪA LÀM VÀ HỆ SAU ĐẠI HỌC: Theo thông báo riêng

4. HỆ TRUNG HỌC CHUYÊN NGHIỆP

Học phí học lần đầu: 5.250.0000 đ /1 năm học.

Học lại, học thêm ngoài chương trình: 180.000 đ/1 tín chỉ.

II. MỨC THU HỌC PHÍ HỌC 02 CHƯƠNG TRÌNH

Mức thu học phí áp dụng đối với sinh viên đăng ký học chương trình trình thứ 02 (mức học phí tính cho các môn thuộc chương trình thứ 2 sinh viên đăng ký phải học)

Hệ đại học chính quy đại trà: 280.000 đ/ 1 tín chỉ

Hệ cao đẳng: 230.000 đ/ 1 tín chỉ

III. QUY ĐỊNH SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU ĐỐI VỚI ĐĂNG KÝ MỞ LỚP

Sinh viên đăng ký mở lớp phải đảm bảo số lượng tối thiểu như sau:

Hệ đại học chính quy đại trà, hệ cao đẳng: **30 sinh viên/1 lớp**

Hệ ĐHCQ chương trình dịch vụ đào tạo chất lượng cao tối thiểu: **20 sinh viên/1 lớp**

Trường hợp số lượng đăng ký không đủ số tối thiểu trên, nhà trường chỉ tổ chức lớp học khi các sinh viên đăng ký nộp đủ học phí bằng số tối thiểu của 01 lớp như trên. Đối với những lớp này, sinh viên làm đơn có cam kết đảm bảo học phí theo số tối thiểu gửi phòng đào tạo để đăng ký mở lớp.

IV. PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI GIAN THU HỌC PHÍ

1. PHƯƠNG THỨC THU

Sinh viên có thể đóng học phí theo 3 cách cụ thể như sau:

1.1. Nộp tiền mặt: Tại Phòng Kế hoạch Tài chính - Phòng A1 - 102 tòa nhà Trung tâm

1.2. Nộp tiền chuyển khoản

Thực hiện chuyển tiền vào tài khoản của nhà trường mở tại ngân hàng như sau:

Số tài khoản: **3141.0000.247673** tại **Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Sài Gòn**

Với nội dung giao dịch: [MSSV]_[Tên sinh viên]_Nộp tiền học phí Học kỳ../ năm học..

1.3. Nộp tiền online

Theo hướng dẫn Phòng KHTC đã đưa lên website phòng (fpo.hcmute.edu.vn)

2. THỜI GIAN THU

2.1 Thu học phí theo đợt: Học phí mỗi học kỳ được thu làm 02 đợt như sau:

	Học kỳ 01		Học kỳ 02	
	Đợt 1	Đợt 2	Đợt 1	Đợt 2
Thời gian thu	Từ ngày 12/9/2016 đến ngày 11/11/2016	Từ ngày 28/11/2016 đến ngày 30/12/2016	Từ ngày 27/02/2017 đến ngày 28/4/2017	Từ ngày 15/5/2017 đến ngày 09/6/2017

Lưu ý:

- **Đợt 1:** Mức thu học phí

Hệ ĐHCQ đại trà, hệ cao đẳng: Thu tối thiểu **4.000.000đ**. Trường hợp tổng số học phí đăng ký thấp hơn **4.000.000đ** thì đóng đủ học phí trong đợt 1.

Hệ ĐHCQ chương trình dịch vụ ĐT chất lượng cao: Thu tối thiểu **12.000.000đ**. Trường hợp tổng số học phí đăng ký thấp hơn **12.000.000** thì đóng đủ học phí trong đợt 1

- **Đợt 2:** Là khoản học phí còn lại của sinh viên.

3. GIA HẠN THỜI GIAN NỘP HỌC PHÍ

❖ *Làm đơn đóng học phí theo tháng*

Áp dụng cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, không đủ điều kiện đóng học phí một lần thì có thể nộp đơn xin đóng theo tháng theo mẫu của phòng Kế hoạch Tài chính (KHTC), nhưng phải có giấy xác nhận của địa phương để chứng minh điều kiện hoàn cảnh gia đình.

Lưu ý: Nếu đóng học phí theo tháng thì các em sinh viên phải tự theo dõi lịch thông báo đăng ký môn học của phòng TS & CTSV để hoàn thành học phí /1HK như trong đơn đã trình bày để đảm bảo cho việc đăng ký môn học của mình.

❖ *Làm đơn gia hạn đóng học phí*

Đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn muốn gia hạn thời gian nộp học phí, phải làm đơn theo mẫu của Phòng KHTC. Đơn xin gia hạn nộp tại Phòng KHTC (A1-102) trước ngày hết hạn thu học phí 5 (năm) ngày cho mỗi đợt thu.

Thời gian được gia hạn học phí tối đa là **10 ngày** (đối với đơn **không có** xác nhận gia đình khó khăn của địa phương) và **30 ngày** (đối với đơn **có xác nhận gia đình** khó khăn của địa phương) kể từ ngày hết hạn thu học phí mỗi đợt và sinh viên phải nộp đủ học phí trước thời gian đăng ký môn học tối thiểu 01 tuần kể cả sinh viên đã được gia hạn.

Phòng Kế hoạch Tài chính tổng hợp danh sách trình Ban giám hiệu duyệt. Danh sách được phép gia hạn thông báo tại phòng Kế hoạch Tài chính.

4. LƯU Ý ĐỐI VỚI SINH VIÊN KHÓA 2016

Đối với sinh viên khóa 2016 HKI/2016-2017 tạm thu một lần theo thông báo của nhà trường trước thời điểm nhập học. Mức học phí phải nộp cụ thể sẽ được xác định theo kế hoạch đào tạo trong HKI/2016-2017 tương ứng với từng ngành. Trường hợp thừa hoặc thiếu học phí sẽ được chuyển sang hoặc khấu trừ trong HK II/2016-2017.

Sinh viên khóa 2016 có nguyện vọng đăng ký học chương trình sư phạm vẫn nộp học phí theo mức như trên. Sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, trường sẽ xét, ra quyết định công nhận và hoàn trả lại học phí theo thông báo của Phòng Kế hoạch Tài chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. NGHĨA VỤ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM QUI ĐỊNH ĐÓNG HỌC PHÍ CỦA HS-SV

Học sinh Sinh viên thuộc mọi đối tượng nói trên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng học phí đúng thời hạn theo quy định này. Học sinh Sinh viên không đóng học phí đúng thời hạn quy định sẽ bị xử lý theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên.

Trước thời gian đăng ký môn học (ĐKMH), học sinh sinh viên còn nợ học phí của các học kỳ trước sẽ không được phép ĐKMH của học kỳ tiếp theo.

Phòng Kế hoạch Tài chính chuyển cho phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên danh sách nợ học phí sau mỗi đợt thu để xét xử lý theo quy định.

2. TRÁCH NHIỆM CÁC PHÒNG BAN

➤ Phòng Kế hoạch Tài chính

Có trách nhiệm trực tiếp tổ chức thu và thông báo các phương án thu học phí học sinh sinh viên trong toàn trường (ngoại trừ học sinh Trường THPTTH).

➤ Phòng Đào tạo

Chịu trách nhiệm trong việc đề xuất BGH mở lớp không đủ sinh viên theo quy định, chuyển danh sách đó ngay sau khi đăng ký môn học cho Phòng Kế hoạch Tài chính.

➤ Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên

Xử lý các trường hợp nộp học phí chậm

➤ Phòng Đào tạo, phòng Đào tạo Không chính qui, phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính tổ chức thu học phí theo đúng thời hạn và các qui định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh để nhà trường kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

