

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 4 năm 2016

Số: 03 /QyĐ-ĐHCN

QUY ĐỊNH

Về học phí lớp Bổ sung kiến thức và Ôn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ

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

Quy định này được áp dụng đối với tất cả các học viên đăng ký học lớp Bổ sung kiến thức và lớp Ôn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ.

Điều 2. Học phí

Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để bảo đảm chi phí cho các hoạt động đào tạo phục vụ nhu cầu của học viên trong mỗi đợt tuyển sinh trình độ thạc sĩ.

Học phí được Ban Giám hiệu phê duyệt theo quy định cho từng đợt tuyển sinh và chương trình đào tạo.

Điều 3. Nghĩa vụ thực hiện nộp học phí của học viên

Học viên có nghĩa vụ nộp học phí đầy đủ, đúng thời hạn và đúng địa điểm theo quy định của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đối với lớp Bổ sung kiến thức
 - + Học viên nộp học phí tại Phòng Tài chính - Kế toán (E1.01) sau khi nhận phiếu báo tại Phòng Quản lý Sau đại học (E3.03).
 - + Học viên giữ lại biên lai cho đến khi được cấp Bảng điểm và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Bổ sung kiến thức.
- Đối với lớp Ôn thi
 - + Học viên đóng học phí trước khi lớp học bắt đầu.
 - + Học viên đóng học phí tại Phòng Quản lý Sau đại học (E3.03). Sau khi tổng hợp danh sách, Phòng Quản lý Sau đại học nộp lại toàn bộ học phí thu được cho Phòng Tài chính - Kế toán.
 - + Học viên phải giữ lại biên lai để xuất trình cho cán bộ giám sát khi vào lớp.

Điều 4. Rút lại học phí

- Chỉ cho rút học phí Bổ sung kiến thức cho các trường hợp sau:
 - + Trong quá trình duyệt hồ sơ tuyển sinh có sai sót khi yêu cầu học viên học các môn bổ sung kiến thức và sau đó có điều chỉnh từ Khoa chuyên ngành.
 - + Trường hợp học viên gặp phải các vấn đề bất khả kháng như bị tai nạn, thương vong... không thể tiếp tục theo học. Học viên cần phải có xác nhận của bệnh viện hoặc cơ quan chức năng.
- Chỉ cho rút học phí Ôn thi trước khi lớp học bắt đầu.
- Phòng Tài chính - Kế toán và Phòng Quản lý Sau đại học không giải quyết những yêu cầu rút học phí khác với các trường hợp được quy định như trên.
- Học viên làm thủ tục rút học phí phải có đơn xin rút học phí có xác nhận của Phòng Quản lý Sau đại học kèm theo biên lai xác nhận đã đóng học phí gửi về Phòng Tài chính - Kế toán.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý Sau đại học, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy định này.

Nơi nhận:

- Như điều 5;
- Đăng website;
- Lưu VT, P.QLSDH.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Chiên Cué'