

Số: 158/QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về đóng học phí cho các chương trình đào tạo đại học  
hệ chính quy tại Học viện Ngoại giao**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ 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;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Trưởng Ban Đào tạo;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về đóng học phí cho các chương trình đào tạo đại học hệ chính quy tại Học viện Ngoại giao.

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Phòng Quản trị - Tài vụ, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, và các sinh viên của Học viện Ngoại giao chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

*Nơi nhận:*  
- Như điều 2;  
- Lưu: VP, BĐT.



**Q. GIÁM ĐỐC**

*Phạm Lan Dung*  
**TS. Phạm Lan Dung**

# **QUY ĐỊNH VỀ ĐÓNG HỌC PHÍ CHO CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(Ban hành theo Quyết định số 158/QĐ-HVNG ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

## **I. Thời hạn đóng học phí:**

1. Thời hạn đóng học phí: Sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ, đúng hạn theo một trong hai hình thức sau:

a. Đóng toàn bộ học phí của học kỳ một lần vào đầu mỗi học kỳ trong vòng 07 ngày đầu tiên kể từ khi bắt đầu học kỳ (tính cả ngày nghỉ).

b. Đóng học phí theo từng tháng trong học kỳ và trong vòng 7 ngày kể từ ngày đầu tiên của tháng (tính cả ngày nghỉ).

2. Xin phép gia hạn đóng học phí: Những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn có nguyện vọng xin gia hạn đóng học phí cần nộp Đơn xin phép có xác nhận của gia đình kèm giấy tờ chứng minh chính đáng muộn nhất là 7 ngày trước khi đến hạn đóng học phí cho Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên sẽ xem xét và thông báo cho phép gia hạn đóng học phí đối với những trường hợp đủ điều kiện.

## **II. Mức thu học phí:**

1. Mức thu học phí hằng năm sẽ được Ban Giám đốc quyết định dựa trên đề xuất của Văn phòng và Ban Đào tạo và thông báo công khai tới các sinh viên.

2. Các sinh viên thuộc diện gia đình chính sách, có hoàn cảnh khó khăn sẽ được miễn giảm học phí theo quy định của nhà nước. Đối với các trường hợp sinh viên gặp khó khăn về kinh tế nhưng không thuộc diện chính sách theo quy định của pháp luật có thể nộp đơn xin học bổng theo hướng dẫn của Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên.

## **III. Hình thức thu học phí:**

Hằng năm, phòng Quản trị - Tài vụ sẽ thông báo tới sinh viên các hướng dẫn về hình thức thu học phí. Thông báo được đăng kèm theo Quyết định về mức học phí. Sinh viên thực hiện theo các hướng dẫn của Phòng Quản trị - Tài vụ để hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí đúng hạn.

**IV. Các hình thức xử lý trong trường hợp sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng quy định:**

**1. Đối với các trường hợp chậm nộp học phí:**

a. Nếu quá hạn nộp học phí từ 05 ngày trở lên mà không có Đơn xin phép gia hạn đóng học phí theo quy định, sinh viên sẽ bị khiển trách, không được vào học và trừ điểm Rèn luyện tương ứng với số ngày quá hạn. Các buổi sinh viên nghỉ học do nợ học phí sẽ được tính là nghỉ học không phép.

b. Sinh viên nộp muộn học phí 2 lần trong học kỳ sẽ bị cảnh cáo và hạ một bậc kết quả Rèn luyện, đồng thời không được xét hoặc đăng ký các học bổng dành cho sinh viên của Học viện.

c. Kết thúc học kỳ, nếu chưa nộp phí đầy đủ, sinh viên sẽ bị đình chỉ học tập, không được tham gia thi cuối học kỳ và bị tạm dừng các quyền lợi liên quan bao gồm xác nhận sinh viên, xác nhận bảng điểm, sử dụng thư viện và hệ thống thông tin nội bộ và các dịch vụ, hoạt động ngoại khóa khác dành cho sinh viên Học viện.

## **2. Đối với các trường hợp không nộp học phí:**

Sinh viên chậm nộp học phí quá 10 tháng liên tiếp sẽ được coi là không đóng học phí và sẽ bị xem xét buộc thôi học bởi Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật của Học viện.

## **V. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan:**

Các đơn vị liên quan gồm Phòng Đào tạo đại học, Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên, Phòng Quản trị - Tài vụ có trách nhiệm phối kết hợp thông báo, đôn đốc sinh viên nộp học phí đầy đủ, đúng thời hạn và xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm theo quy định này.

### **1. Phòng Đào tạo đại học:**

Thông báo lịch học và thi cho Phòng Quản trị - Tài vụ và Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên.

Thời hạn thông báo lịch chậm nhất là 1 tuần trước khi bắt đầu môn học (kỳ học) hoặc thi.

Trên cơ sở quyết định của Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật của Học viện, đình chỉ thi hoặc đình chỉ học tập đối với những sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí.

### **2. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên:**

Phối hợp với Phòng Quản trị - Tài vụ đôn đốc sinh viên nộp học phí đúng hạn.

Tiếp nhận Đơn xin phép gia hạn đóng học phí của sinh viên và chuyển các đơn vị liên quan giải quyết.

Trình Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật của Học viện xem xét và quyết định các hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm nghĩa vụ học phí.

### **3. Phòng Quản trị - Tài vụ:**

Thông báo mức thu, lịch thu học phí và cách thức đóng học phí cho sinh viên biết.

Sau tuần đầu tiên của hàng tháng, thông báo cho các Phòng Đào tạo đại học, Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên biết số lượng sinh viên chậm đóng học phí để cùng phối hợp đôn đốc sinh viên nộp học phí đầy đủ, đúng hạn.

