

Huế, ngày 06 tháng 09 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013
đối với sinh viên hệ Đào tạo Từ xa- Đại học Huế

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TỪ XA- ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 359/GD-ĐT ngày 24/01/1995 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Đào tạo Từ xa – Đại học Huế và Quyết định số 252/QĐ-ĐHH-TCNS ngày 15/03/2007 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế;

Căn cứ Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ về việc Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Căn cứ kết luận của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế tại cuộc họp cán bộ cốt cán ngày 05/09/2012, bàn về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013 đối với sinh viên Đào tạo Từ xa – Đại học Huế;

Xét theo đề nghị của Ông (Bà) Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Kế toán trưởng và Trưởng phòng Đào tạo Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013 đối với sinh viên Đào tạo Từ xa - Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng chức năng và Kế toán trưởng của Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Giám đốc, PGD
- Lưu VT;ĐT,KHTC

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Văn Hòa

Huế, ngày 06 tháng 09 năm 2012

QUY ĐỊNH

**Về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013
đối với sinh viên hệ Đào tạo Từ xa - Đại học Huế**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1918/QĐ-TTĐTTX ngày 06 tháng 09 năm 2012 của
Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế)

I. QUY ĐỊNH HỌC PHÍ

1. Nguyên tắc xác định mức thu học phí

Mức thu học phí năm 2013 đối với các ngành đào tạo của Trung tâm Đào tạo Từ xa – Đại học Huế, không vượt quá mức trần học phí theo quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ.

Để đảm bảo công bằng trong giáo dục và khuyến khích học tập của sinh viên, mức thu học phí được chia thành hai loại:

- Học phí hàng năm: bao gồm chi phí cho học liệu và chi phí cho công tác đào tạo. Trong chi phí cho đào tạo chưa tính chi phí cho việc tổ chức thi lại.

- Học phí thi lại: bao gồm chi phí cho việc tổ chức thi lại tốt nghiệp, thi lại kết thúc học phần, thi lại điều kiện do thiếu điểm và vắng thi không có lý do.

2. Quy định mức thu học phí

2.1 Học phí hàng năm

- Nhóm các ngành khối Sư phạm (không có thực hành, thí nghiệm) : Ngữ văn, Toán học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục tiểu học, Giáo dục mẫu giáo, Giáo dục mầm non, Giáo dục chính trị, mức thu **2.500.000đ/1 năm / 1 sinh viên (Hai triệu năm trăm nghìn đồng chẵn)**.

- Nhóm các ngành khối Sư phạm (có thực hành, thí nghiệm): Tin học, Hóa học, Vật lý, Tiếng Anh, mức thu **2.800.000đ/ 1 năm /1 sinh viên (Hai triệu tám trăm nghìn đồng chẵn)**.

- Nhóm ngành kinh tế: Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính-Ngân hàng, mức thu **3.500.000đ/ 1 năm / 1 sinh viên (Ba triệu năm trăm nghìn đồng chẵn)**.

- Ngành Luật, mức thu học phí **3.600.000đ/1 năm /1 sinh viên (Ba triệu sáu trăm nghìn đồng chẵn)**.

2.2 Học phí thi lại

- Học phí thi lại kết thúc học phần, mức thu **45.000đ/1 môn thi lại/đợt (Bốn mươi lăm nghìn đồng chẵn)**.

- Học phí thi lại điều kiện, mức thu **30.000đ/1 môn thi lại/đợt (Ba mươi nghìn đồng chẵn)**.

- Học phí thi lại tốt nghiệp, mức thu **220.000đ/1 môn thi lại/đợt** (*Hai trăm hai mươi nghìn đồng chẵn*).

II. QUY ĐỊNH VỀ GIẢM HỌC PHÍ

1. Đối tượng được giảm học phí là sinh viên thuộc đối tượng sau: Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Thương binh có xếp hạng thương tật, Con liệt sỹ.

2. Mức giảm học phí: Sinh viên thuộc các đối tượng trên được giảm 30% học phí hàng năm (không giảm học phí thi lại).

3. Hồ sơ xét giảm học phí: Đơn xin giảm học phí và bản sao công chứng các giấy chứng nhận thuộc đối tượng được giảm. Hồ sơ chuyển về Tổ công tác sinh viên thuộc phòng Đào tạo, Trung tâm Đào tạo Từ xa - 05 đường Hà Nội - Thành phố Huế.

Mức học phí được quy định theo từng năm (tính theo năm tài chính) nhưng không vượt mức trần học phí do Nhà nước quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010. Ngoài mức học phí quy định trên, Trung tâm không thu thêm bất cứ khoản nào đối với sinh viên

Quy định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013, những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Văn Hòa

Huế, ngày 30 tháng 10 năm 2012

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy định về mức thu và hình thức nộp học phí năm 2013 đối với sinh viên hệ Đào tạo Từ xa - Đại học Huế

Căn cứ vào Quyết định số 1918/QĐ-TTĐTTX ngày 06/09/2012 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế về việc ban hành Quy định về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013 đối với sinh viên hệ Đào tạo Từ xa- Đại học Huế;

Căn cứ vào thời gian nhập học của sinh viên và năm học áp dụng mức thu học phí do phòng Đào tạo Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế cung cấp;

Phòng Kế hoạch tài chính, Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế hướng dẫn sinh viên về việc thực hiện Quy định về mức thu học phí và cách nộp học phí năm 2013 như sau:

I. HỌC PHÍ HÀNG NĂM: Học phí hàng năm được tính theo hệ đào tạo và thu theo năm tài chính. Học phí hàng năm bao gồm chi phí cho học liệu và chi phí cho công tác đào tạo, trong chi phí cho đào tạo chưa tính chi phí cho việc tổ chức thi lại.

1. Thống kê mức học phí phải nộp theo ngày nhập học: Căn cứ vào thời gian nhập học của sinh viên để tính mức học phí phải đóng theo từng năm, tính mức thu đến năm 2013. Đối với những sinh viên không theo kịp tiến độ đào tạo của Trung tâm sẽ nộp học phí theo khóa mà sinh viên được xếp vào học (bảng thống kê mức thu học phí hàng năm)

2. Địa chỉ nộp học phí hàng năm: Căn cứ vào mức học phí phải thu cho từng năm, sinh viên chủ động trong việc nộp học phí để nhận giáo trình, tài liệu và hướng dẫn học tập. Sinh viên có thể nộp học phí theo các địa chỉ sau:

- Nộp trực tiếp tại các Cơ sở phối hợp đào tạo với Trung tâm Đào tạo Từ xa tại các tỉnh
- Nộp trực tiếp tại phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Đào tạo Từ xa - Số 5 đường Hà Nội- Thành phố Huế
- Nộp qua đường bưu điện theo địa chỉ: Trung tâm Đào tạo Từ xa, số 5 đường Hà Nội, thành phố Huế
- Chuyển tài vào tài khoản:

Trung tâm Đào tạo Từ xa

177010000003883

Ngân hàng Công thương tỉnh Thừa Thiên Huế

- **Lưu ý:** Khi sinh viên nộp học phí phải ghi đầy đủ thông tin để tránh nhầm lẫn như: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, mã sinh viên, ngành học, địa chỉ liên lạc

3. Hướng dẫn việc kiểm tra mức học phí đã nộp: Sinh viên có thể tự kiểm tra mức học phí đã nộp trên **Website** theo địa chỉ www.huecdt.edu.vn sau đó vào mục **Thông tin sinh viên**,

vào **Đăng nhập thông tin cá nhân** và làm theo đường dẫn ở ví dụ đã hiển thị trên màn hình, vào mục “**Xem học phí đã nộp**”.

BẢNG THỐNG KÊ MỨC THU HỌC PHÍ HÀNG NĂM

Thời gian nhập học /hệ đào tạo	Năm 2010 (Thu HP theo QĐ 2656 ngày 20/10/2008)			Năm 2011 (Thu HP theo QĐ 3097 ngày 1/12/2010)				Năm 2012 (Thu HP theo QĐ 2196 ngày 9/10/2011)				Năm 2013 (Thu HP theo QĐ 1918 ngày 06 /09/2012)			
	3n	3,5n	5n	2,5n	3n	3,5n	5n	2,5n	3n	3,5n	5n	2,5n	3n	3,5n	5n
Từ 01/01/2009 đến 31/12/2009	N2	N2	N2		N3	N3 & ½ N4	N3				N4				N5
Từ 01/01/2010 đến 31/12/2010	N1	N1	N1		N2	N2	N2		N3	N3 & ½ N4	N3				N4
Từ 01/01/2011 đến 31/12/2011				N1	N1	N1	N1	N2 & ½ N3	N2	N2	N2		N3	N3 & ½ N4	N3
Từ 01/01/2012 đến 31/12/2012								N1	N1	N1	N1	N2 & ½ N3	N2	N2	N2
Từ 01/01/2013 đến 31/12/2013												N1	N1	N1	N1

II. HỌC PHÍ THI LẠI:

Để đảm bảo công bằng trong giáo dục và khuyến khích học tập đối với sinh viên, trong học phí hàng năm chưa tính chi phí cho việc tổ chức thi lại. Do đó học phí thi lại chỉ thu đối với những sinh viên thi kết thúc học phần, thi điều kiện không đạt, vắng thi không có lý do và sinh viên thi lại tốt nghiệp.

1. Học phí thi lại tốt nghiệp, được thu đối với những sinh viên đã dự thi nhưng thiếu điểm.

2. Học phí thi lại kết thúc học phần, được thu đối với những sinh viên vắng thi hoặc đã dự thi nhưng thiếu điểm

3. Học phí thi lại điều kiện (kiểm tra điều kiện)

Các trường hợp thu học phí thi lại điều kiện bao gồm:

* Đối với những học phần được quy định kiểm tra điều kiện tại lớp

- + Sinh viên vắng kiểm tra điều kiện tại lớp, phải gửi đề thu hoạch về nhà thay thế
- + Sinh viên kiểm tra điều kiện tại lớp thiếu điểm, phải gửi đề thu hoạch lần hai

* Đối với những học phần được quy định làm bài thu hoạch ở nhà

- + Sinh viên làm bài thu hoạch ở nhà thiếu điểm
- + Sinh viên không hoàn thành bài thu hoạch ở nhà đúng hạn, phải gửi đề lần hai

4. Hình thức thu học phí thi lại:

4.1. Học phí thi lại tốt nghiệp sẽ được thu ngay tại các phòng thi theo danh sách dự thi.

4.2. Học phí thi lại kết thúc học phần và thi lại điều kiện: sinh viên có thể nộp qua hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Đào tạo Từ xa - Số 5 đường Hà Nội- Thành phố Huế

- Nộp qua đường bưu điện theo địa chỉ: Trung tâm Đào tạo Từ xa, số 5 đường Hà Nội, thành phố Huế

- Chuyển tài vào tài khoản: **Trung tâm Đào tạo Từ xa**

177010000003883

Ngân hàng Công thương tỉnh Thừa Thiên Huế

Lưu ý: Khi sinh viên nộp học phí phải ghi đầy đủ thông tin để tránh nhầm lẫn như: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, mã sinh viên, ngành học, địa chỉ liên lạc, nội dung gửi tiền đề nghị ghi rõ học phí thi lại của bao nhiêu học phần, học phí kiểm tra của bao nhiêu học phần)

Không nộp học phí thi lại chung với “Học phí hàng năm” để tránh nhầm lẫn. Thông báo thi lại và đề thi chỉ được gửi sau khi Trung tâm nhận được học phí thi lại của sinh viên.

Mức thu học phí(bao gồm cả học phí hàng năm, học phí thi lại) không vượt quá mức trần quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ về việc Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015.

Văn bản hướng dẫn này thay thế văn bản số 1920/KHTC-TTĐTTX ngày 06/09/2012 về “*Hướng dẫn thực hiện quy định về mức thu và hình thức nộp học phí năm 2013 đối với sinh viên Đào tạo Từ xa – Đại học Huế*”. Trong quá trình thực hiện mọi vướng mắc xin liên lạc theo địa chỉ sau: Tổ quản lý học phí, phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế. Điện thoại: 0543 830756, 0543 830757.

- Nơi nhận:

- + Toàn thể SV
- + Các Cơ sở PHDT
- + Lưu KHTC

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH

(đã ký)

Vũ Thị Thu Hà

Huế, ngày 06 tháng 09 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về việc trả lại học phí và bảo lưu học phí năm 2013
đối với sinh viên hệ Đào tạo Từ xa- Đại học Huế

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TỪ XA- ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 359/GD-ĐT ngày 24/01/1995 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế và Quyết định số 252/QĐ-ĐHH-TCNS ngày 15/03/2007 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế;

Căn cứ Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/05/2010 của Chính phủ về việc Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Căn cứ Quyết định số 1918/QĐ-TTĐTTX ngày 06/09/2012, của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế về việc ban hành Quy định về mức thu học phí và giảm học phí năm 2013 đối với sinh viên Đào tạo Từ xa - Đại học Huế;

Xét theo đề nghị của Ông (Bà) Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Kế toán trưởng và Trưởng phòng Đào tạo Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc trả lại học phí và bảo lưu học phí năm 2013 đối với sinh viên Đào tạo Từ xa - Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2013, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng chức năng và Kế toán trưởng của Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Giám đốc, PGĐ
- Lưu VP,ĐT,KHTC

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Văn Hòa

Huế, ngày 06 tháng 09 năm 2012

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC TRẢ LẠI HỌC PHÍ VÀ BẢO LƯU HỌC PHÍ NĂM 2013

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1919/QĐ-TTĐTTX ngày 06 tháng 09 năm 2012 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế)

I. ĐỊNH MỨC TRẢ LẠI HỌC PHÍ VÀ BẢO LƯU HỌC PHÍ:

1. Định mức trả lại học phí:

- Đối với những sinh viên đăng ký nhập học nhưng không được công nhận là sinh viên, Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế trả lại 100% học phí đã nộp.

- Đối với những sinh viên chưa được cấp phát giáo trình, Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế, trả lại toàn bộ số tiền còn thừa sau khi trừ chi phí xử lý hồ sơ, xét tuyển, thủ tục cho thôi học, thủ tục trả lại học phí, cước phí chuyển tiền và các thủ tục khác.

Cụ thể định mức chi trả lại học phí như sau:

+ Sinh viên các ngành Sư phạm (Văn, Toán, Sinh, Sử, Địa, Giáo dục tiểu học, Giáo dục mầm non, Giáo dục chính trị, Giáo dục mẫu giáo):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - 250.000đ

+ Sinh viên các ngành Sư phạm có thực hành thí nghiệm (Tin học, Hóa, Lý, Anh văn):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - 280.000đ

+ Sinh viên các ngành kinh tế (Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính-Ngân hàng):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - 350.000đ

+ Sinh viên ngành Luật:

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - 360.000đ

- Đối với những sinh viên đã được Trung tâm Đào tạo Từ xa – Đại học Huế cấp phát giáo trình (*Trung tâm không nhận lại giáo trình đã cấp phát cho sinh viên*): trả lại toàn bộ số tiền còn thừa sau khi trừ chi phí xử lý hồ sơ, xét tuyển, tiền giáo trình, tiền gửi giáo trình, thủ tục cho thôi học, thủ tục trả lại học phí, cước phí chuyển tiền và các thủ tục khác, cụ thể:

+ Sinh viên các ngành Sư phạm (Văn, Toán, Sinh, Sử, Địa, Giáo dục tiểu học, Giáo dục chính trị, Giáo dục mẫu giáo, Giáo dục mầm non):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - (250.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên các ngành Sư phạm có thực hành thí nghiệm (Tin học, Hóa, Lý, Anh văn):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - (280.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên các ngành kinh tế (Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính - Ngân hàng):

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - (350.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên ngành Luật:

Số tiền học phí trả lại = Số tiền học phí đã nộp - (360.000đ + chi phí giáo trình)

2. Định mức bảo lưu học phí:

- Đối tượng được bảo lưu 100% học phí bao gồm:

+ Do Trung tâm xếp sai ngành hoặc sai hệ đào tạo.

+ Sinh viên có đơn xin chuyển ngành, hệ khi chưa nhận giáo trình của Trung tâm và khóa học chưa tập trung.

- Sinh viên có đơn xin chuyển ngành, chuyển hệ và đã nhận giáo trình nhưng khóa học chưa được tập trung thì được bảo lưu toàn bộ số tiền còn lại sau khi trừ chi phí xử lý hồ sơ, xét tuyển, tiền giáo trình, tiền gửi giáo trình, thủ tục chuyển ngành, chuyển hệ, thủ tục bảo lưu học phí và các thủ tục khác, cụ thể như sau:

+ Sinh viên các ngành Sư phạm (Văn, Toán, Sinh, Sử, Địa, Giáo dục tiểu học, Giáo dục chính trị, Giáo dục mẫu giáo, Giáo dục mầm non):

Số tiền học phí bảo lưu = Số tiền học phí đã nộp - (250.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên các ngành Sư phạm có thực hành thí nghiệm (Tin học, Hóa, Lý, Anh văn):

Số tiền bảo lưu = Số tiền học phí đã nộp - (280.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên các ngành kinh tế (Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính - Ngân hàng):

Số tiền học phí bảo lưu = Số tiền học phí đã nộp - (350.000đ + chi phí giáo trình)

+ Sinh viên ngành Luật:

Số tiền học phí bảo lưu = Số tiền học phí đã nộp - (360.000đ + chi phí giáo trình)

Ghi chú: Chi phí giáo trình bao gồm tiền giáo trình, tiền đóng gói giáo trình, tiền gửi giáo trình... sẽ được tính toán chi tiết đối với từng sinh viên.

3. Không trả lại học phí và bảo lưu học phí đối với những sinh viên đã nhận giáo trình và khóa học đã được tập trung (ghi chú: nếu khóa đào tạo đã được tập trung nhưng vì lý do riêng sinh viên không tham gia thì cũng xem như không đủ điều kiện để trả lại học phí và bảo lưu học phí).

II. QUY TRÌNH TRẢ LẠI HỌC PHÍ VÀ BẢO LƯU HỌC PHÍ:

1. Đơn xin trả lại học phí hoặc đơn xin chuyển ngành, chuyển hệ gửi cho Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế, theo địa chỉ: **Tổ Quản lý sinh viên - Trung tâm Đào tạo Từ xa - Số 05 đường Hà Nội - Thành phố Huế.**

2. Tổ Quản lý sinh viên tiến hành xác nhận các nội dung sau:

- Sinh viên đã được cấp phát giáo trình hay chưa được cấp phát giáo trình, nếu đã được cấp phát giáo trình thì cụ thể những giáo trình nào (Giáo vụ quản lý xác nhận).

- Khóa đào tạo mà sinh viên theo học chưa được tập trung.

- Số tiền học phí mà sinh viên đã nộp.

- Chi phí giáo trình: tiền giáo trình, tiền đóng gói giáo trình, tiền gửi giáo trình (tổ Quản lý cơ sở vật chất và kế toán kho giáo trình xác nhận).

3. Sau khi hội đủ các điều kiện nói trên, tổ Quản lý sinh viên trình Giám đốc ra quyết định trả lại học phí hoặc quyết định về việc chuyển ngành, chuyển hệ và định mức học phí được bảo lưu. Riêng các đối tượng được trả lại 100% ở mục I.1 thì không cần ra quyết định.

4. Căn cứ quyết định trả lại học phí, bộ phận quản lý học phí của Trung tâm Đào tạo Từ xa- Đại học Huế tiến hành lập biên bản xác nhận số tiền học phí sinh viên được trả lại trình Giám đốc duyệt và chuyển ngay cho sinh viên qua đường Bưu điện (cước phí do Trung tâm Đào tạo Từ xa chi trả).

5. Căn cứ quyết định chuyển ngành, chuyển hệ:

- Tổ Quản lý sinh viên tiến hành chuyển ngành, chuyển hệ.

- Tổ Quản lý học phí bảo lưu số tiền học phí (nếu có).

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

1. Việc trả lại học phí và bảo lưu học phí chỉ được thực hiện tại Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế, các Cơ sở tiếp nhận chương trình Đào tạo Từ xa tại địa phương không được trả lại học phí và bảo lưu học phí cho sinh viên.

2. Quy định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2013, áp dụng đối với sinh viên nhập học từ năm 2013. Sinh viên nhập học năm 2012 áp dụng theo quy định số 2232/2011-ĐTTX ngày 14/10/2011. Sinh viên nhập học năm 2011 áp dụng theo quy định số 3376/2010-ĐTTX ngày 31/12/2010. Sinh viên nhập học năm 2009, 2010 áp dụng theo quy định số 3143/2008-ĐTTX ngày 31/12/2008. Sinh viên nhập học trước năm 2009 thì áp dụng theo quy định số 1538/2007-ĐTTX ngày 06/07/2007 của Giám đốc Trung tâm ĐTTX. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những trường hợp đặc biệt ngoài quy định này sẽ được Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa - Đại học Huế xem xét, phê duyệt.

GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Văn Hòa

Số: 9344 /ĐTTX

Huế, ngày 10 tháng 12 năm 2012

HƯỚNG DẪN

VỀ VIỆC TỔ CHỨC THI LẠI KTHP VÀ KIỂM TRA LẠI ĐIỀU KIỆN

- Căn cứ Quyết định số 1918/QĐ-TTĐTTX ngày 6 tháng 9 năm 2012 của Giám đốc Trung tâm ĐTTX – ĐHH ban hành Quy định về mức thu học phí và giảm học phí đối với sinh viên hệ đào tạo từ xa – Đại học Huế năm 2013;
- Căn cứ vào kế hoạch đào tạo hàng năm của Trung tâm ĐTTX – ĐHH;
- Xét đề nghị của các phòng Đào tạo, Kế hoạch – Tài chính, Khảo thí – ĐBCLGD;

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TỪ XA – ĐẠI HỌC HUẾ QUY ĐỊNH

I. Thi lại kết thúc học phần:

1. Đối tượng thi lại:

- Những sinh viên đã tham gia dự thi KTHP nhưng đạt điểm dưới 5.
- Những sinh viên vắng thi KTHP.

2. Điều kiện được tổ chức thi lại:

- Sinh viên sau khi được báo điểm, muốn thi lại những học phần đạt điểm dưới 5 phải nộp học phí thi lại.
- Mức học phí thi lại: 45.000 đ/ 1 học phần.
- Học phí thi lại được thu tại phòng thi.

II. Kiểm tra lại điều kiện:

1. Thời gian tổ chức:

Trung tâm ĐTTX – ĐHH tổ chức kiểm tra lại cho tất cả sinh viên thiếu điểm kiểm tra điều kiện vào tháng 01 hàng năm.

2. Hình thức tổ chức:

Gửi đề bài thu hoạch ở nhà cho tất cả sinh viên thiếu điểm kiểm tra điều kiện.

3. Đối tượng kiểm tra lại điều kiện:

- Sinh viên đã tham gia kiểm tra điều kiện tại lớp nhưng đạt điểm dưới 5.
- Sinh viên vắng kiểm tra tại lớp có lý do.
- Sinh viên làm bài thu hoạch ở nhà đạt điểm dưới 5.
- Sinh viên nộp bài thu hoạch trễ hạn theo qui định.

4. Điều kiện được tổ chức kiểm tra lại điều kiện:

- Sinh viên phải nộp học phí kiểm tra lại điều kiện về cho Trung tâm ĐTTX – ĐHH trước ngày 5/01 hàng năm.
- Mức học phí kiểm tra lại điều kiện: 30.000 đ/ 1 học phần.

- Sau khi nhận được học phí kiểm tra lại điều kiện, CBGV sẽ tiến hành lập danh sách gửi đề thu hoạch cho sinh viên.

III. Hình thức thu học phí kiểm tra lại điều kiện:

Học phí kiểm tra lại điều kiện phải được nộp cho Trung tâm ĐTTX bằng một trong các hình thức sau:

1. Nộp *trực tiếp* tại phòng Kế hoạch – Tài chính, Trung tâm Đào tạo Từ xa – Số 5 đường Hà Nội - Thành phố Huế.
2. Nộp qua đường *Bưu điện* theo địa chỉ: Trung tâm Đào tạo Từ xa – Số 5 đường Hà Nội - Thành phố Huế. (*Không ghi tên cán bộ giáo vụ quản lý*).
3. Chuyển vào *tài khoản*:

Trung tâm Đào tạo Từ xa

177010000003883

Ngân hàng Công thương tỉnh Thừa Thiên Huế

Lưu ý:

- Khi nộp học phí kiểm tra lại điều kiện, sinh viên phải ghi đầy đủ thông tin để tránh nhầm lẫn, như: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, mã sinh viên, ngành học, địa chỉ liên lạc.
- Nội dung gửi tiền đề nghị ghi rõ:
 - + **Học phí kiểm tra lại của bao nhiêu học phần**
- Không nộp học phí kiểm tra lại tại các cơ sở ở địa phương.

Thời gian thực hiện: Từ 1/1/2013.

Quy định này thay thế cho Quy định số 2254/ĐTTX ngày 30/10/2012 của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Từ xa – Đại học Huế.

Nơi gửi:

- Các cơ sở ở các địa phương, thông báo cho sinh viên
- Ban Giám đốc
- Trưởng các phòng, Kế toán trưởng

**GIÁM ĐỐC**
PGS. TS. NGUYỄN VĂN HÒA