BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 219/TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 27 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

Phương án xử lý đối với sinh viên chưa nộp học phí học kỳ 2 năm học 2020 - 2021

Căn cứ Quyết định số 745/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành quy chế công tác sinh viên của đối với chương trình đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Thông báo số 119/TB-ĐHKTKTCN ngày 22/03/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp về việc thu học phí học kỳ 2 năm học 2020 -2021 đối với các lớp hệ Đại học khóa 11,12,13,14 và hệ Cao đẳng khóa 27;

Theo báo cáo của Phòng Tài chính Kế toán, Phòng Công tác sinh viên tính đến ngày 26/04/2021 đã có 12.776/14.555 (88%) sinh viên đã hoàn thành nộp học phí theo quy định. Tuy nhiên hiện tại còn một số sinh viên chưa nộp học phí và quá hạn theo kế hoạch chung của Nhà trường.

Để tạo điều kiện cho số sinh viên nêu trên có cơ hội phấn đấu, khắc phục. Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các phòng chức năng, các khoa có liên quan phối hợp chỉ đạo cố vấn học tập, ban cán sự và sinh viên các lớp thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với sinh viên chưa nộp học phí:

1.1. Ban Giám hiệu Nhà trường gia hạn nộp học phí đến hết ngày **12/05/2021**.

Ghi chú: Chi tiết hướng dẫn cách nộp theo đường link đính kèm

https://uneti.edu.vn/thong-bao-ve-viec-thu-hoc-phi-ky-ii-nam-hoc-2020-2021-doi-voi-cac-lop-he-dai-hoc-khoa-111213-14-va-he-cao-dang-khoa-27/

1.2. Nếu sinh viên không nghiêm túc thực hiện sẽ không được dự thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 (nội dung này do phần mềm quản lý tự động xử lý; các học phần không được dự thi sẽ bị tính điểm thi bằng 0);

1.3. Sau thời gian quy định trên, nếu sinh viên không nộp học phí học kì 2 năm học 2020 - 2021, Nhà trường sẽ ra quyết định xóa tên sinh viên khỏi danh sách lớp.

2. Phân công nhiệm vụ và tổ chức thực hiện:

2.1. Phòng Công tác sinh viên:

- Là đơn vị đầu mối, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, rà soát và tổng hợp đầy đủ, chính xác danh sách các sinh viên chưa nộp học phí để tránh tình trạng sinh viên thắc mắc do sai sót.

- Triển khai thông báo tới các khoa chuyên môn, cố vấn học tập, ban cán sự và lớp sinh viên và phối hợp đôn đốc thực hiện.

- Tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường theo quy định.

2.2. Phòng Tài chính Kế toán:

- Kiểm tra, rà soát và tổng hợp danh sách sinh viên chưa nộp học phí chính xác, kịp thời;

- Theo dõi việc thu học phí bổ sung qua Ngân hàng, đồng thời cử cán bộ trực để giải quyết các thắc mắc của sinh viên về công nợ học phí, xử lý kịp thời những trường hợp nộp sai tài khoản, nộp nhầm số tiền học phí.

2.3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:

- Phối hợp với các phòng chức năng lập danh sách sinh viên không chấp hành thời hạn nộp học phí như đã thông báo để đưa vào diện dừng thi theo quy định của Nhà trường.

- Xét và tạo điều kiện thuận lợi cho các sinh viên xuất trình giấy tờ, xác nhận hoàn thành việc nộp học phí trước ngày thi theo quy định.

2.4. Các khoa chuyên môn và cố vấn học tập:

- Các đồng chí Trưởng các khoa có ngành chỉ đạo Cố vấn học tập phối hợp với Phòng Công tác sinh viên triển khai thông báo, đôn đốc sinh viên thực hiện theo quy định;

- Cố vấn học tập có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc sinh viên nghiêm túc thực hiện.

2.5. Ban cán sự, Ban chấp hành Chi đoàn các lớp sinh viên:

- Có trách nhiệm triển khai thông báo, phối hợp đôn đốc, nhắc nhở sinh viên chưa nộp nghiêm túc thực hiện theo thông báo;

- Làm báo cáo đề nghị xử lý xóa tên khỏi danh sách lớp đối với các trường hợp sinh viên đã bỏ học, không nộp học phí gửi Phòng Công tác sinh viên theo quy định.

Đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ nghiêm túc phối hợp và triển khai thực hiện theo nội dung đã thông báo.

Nơi gửi:
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị có liên quan (để phối hợp t/h);
- Các lớp sinh viên và sinh viên (để t/h);
- Lưu VT, CTSV.

K/T. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Ngọc Khương