

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định về chính sách học phí Chương trình Đào tạo
Trực tuyến (từ xa) Trường Đại học Hoa Sen

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Nghị quyết số 964/NQ-ĐHHS ngày 01/04/2025 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen về việc phân công nhiệm vụ phụ trách Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Hoa Sen ban hành kèm theo Quyết định số 2652/QĐ-ĐHHS ngày 01/11/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Tờ trình số 38/TTr-ĐTTT ngày 15 tháng 04 năm 2025 của Viện trưởng Viện Đào tạo Trực tuyến;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Trực tuyến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định này kèm theo Quy định về chính sách học phí Chương trình Đào tạo Trực tuyến (từ xa) Trường Đại học Hoa Sen.

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

Điều 3. Viện trưởng Viện Đào tạo Trực tuyến, Trưởng các đơn vị có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, V.ĐTTT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH**



Trần Thị Diệu Huyền

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

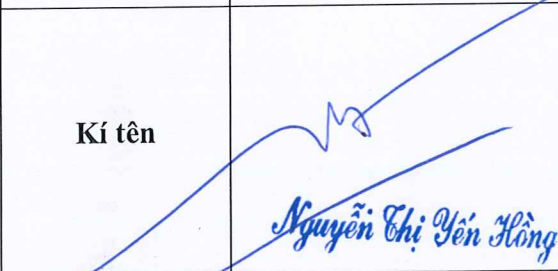


QUY ĐỊNH
VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Mã hiệu: QĐ-CSHP/.0525.../ĐTTT-HSU| Ban hành ngày 23 tháng 05 năm 2025
theo Quyết định số 1630/QĐ-ĐHHS của Trường Đại học Hoa Sen

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 05 năm 2025

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/05.25.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

	Soạn thảo	Thẩm định	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Yến Hồng	Cao Thị Kiều Giang	Trần Thị Diệu Huyền
Chức danh	Phó Viện trưởng Viện Đào tạo Trực tuyến	Viện trưởng Viện Đào tạo Trực tuyến	Giám đốc Tài chính
Kí tên			
Ngày/tháng/năm	23/05/2025	23/05/2025	23/05/2025

DANH SÁCH ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN GIỮ TÀI LIỆU NÀY

TT	Đơn vị	Bản gốc/ Bản chính/ Bản sao	Bản cứng/ Bản mềm
1	Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen	Bản chính	Bản cứng Bản mềm file .pdf
2	Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Hoa Sen	Bản sao	Bản mềm file .pdf
3	Văn thư Trường Đại học Hoa Sen	Bản gốc	Bản cứng
4	Viện Đào tạo Trực tuyến	Bản chính	Bản cứng Bản mềm file .pdf và file .doc

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Thuật ngữ, định nghĩa và chữ viết tắt	1
Điều 3. Học phí.....	1
Điều 4. Nghĩa vụ nộp học phí của Sinh viên.....	2
Điều 5. Thời hạn và phương thức nộp học phí.....	2
Điều 6. Học phí học lại, học cải thiện	3
Điều 7. Xử lý học phí khi Sinh viên nghỉ học	4
Điều 8. Xử lý học phí khi Nhà trường hủy môn học không đủ sĩ số	5
Điều 9. Xử lý học phí khi Sinh viên đóng dư.....	5
Điều 10. Xử lý học phí khi Sinh viên hủy môn học theo đơn.....	5
Điều 11. Xử lý học phí khi Sinh viên tạm ngừng học.....	6
Điều 12. Xử lý đối với trường hợp Sinh viên không đóng học phí đúng thời hạn	7
Điều 13. Quy định về việc hoàn, bảo lưu, chuyển nhượng đối với học phí đóng nhiều năm	7
Điều 14. Tổ chức thực hiện	7

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRƯỞNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/.0525../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về chính sách học phí chương trình đào tạo trực tuyến (từ xa) Trường Đại học Hoa Sen.
2. Quy định này áp dụng cho sinh viên chương trình đào tạo trực tuyến (từ xa) Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 2. Thuật ngữ, định nghĩa và chữ viết tắt

1. Trong Quy định này các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

STT	Thuật ngữ	Nghĩa trong văn bản
1	Nhà Trường/ Trường	Trường Đại học Hoa Sen
2	Website	Trang thông tin điện tử của Trường

2. Trong Quy định này các từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

STT	Thuật ngữ	Nghĩa trong văn bản
1	HK	Học kỳ
2	ĐKMH	Đăng ký môn học
3	P.TCKT	Phòng Tài chính - Kế toán
4	V.ĐTTT	Viện Đào Tạo Trực Tuyến
5	CMND/ CCCD	Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân
6	THPT	Trung học phổ thông
7	BGH	Ban giám hiệu

Điều 3. Học phí

1. Học phí là khoản tiền Sinh viên phải nộp để đảm bảo chi phí cho các hoạt động đào tạo.

2. Học phí do Nhà trường quy định theo từng năm học, cho toàn bộ khóa học vào đầu mỗi khóa học và được xây dựng dựa trên lộ trình mẫu của chương trình đào tạo.

3. Quy định thời gian đào tạo chuẩn khóa học: Tính theo lộ trình đào tạo 3,5 năm với hệ chương trình đào tạo trực tuyến (từ xa).

Học phí công bố tại khoản 1 và khoản 2 Điều 3 không bao gồm học phí các môn học lại, học cải thiện điểm hoặc học phí các môn học ngoài lộ trình mẫu của chương trình đào tạo và tất cả các phí khác.

4. Học phí của từng học kỳ: Đối với Sinh viên hệ tín chỉ, học phí từng HK sẽ phụ thuộc vào việc lựa chọn ĐKMH và lộ trình học của Sinh viên. Học phí đóng vào đầu mỗi HK.

5. Các khoản phí khác liên quan đến việc học tập như: đồng phục, vật liệu thực hành,... (nếu có) sẽ được công bố riêng theo đặc thù môn học.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN KIêu SỰ NHẬP HIỆT	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

Sinh viên đăng ký những môn học nằm trong danh mục môn học của Nhà trường nhưng ngoài lộ trình mẫu của khóa học hoặc Sinh viên đăng ký học vượt ngoài lộ trình của khóa học sẽ đóng học phí, cũng như phải thực hiện các nghĩa vụ theo quy định trong năm hiện hành.

Điều 4. Nghĩa vụ nộp học phí của Sinh viên

1. Sinh viên nộp học phí sau khi hoàn thành ĐKMH chậm nhất là 7 ngày trước khi học kỳ bắt đầu, thời hạn đóng học phí sẽ được đăng trên Website của Trường, trên hệ thống thông tin Sinh viên và gửi email vào hộp thư Sinh viên thông báo kế hoạch đào tạo chậm nhất 45 ngày trước khi HK bắt đầu.

2. Sinh viên có nghĩa vụ nộp học phí đầy đủ theo kết quả ĐKMH trên hệ thống thông tin Sinh viên (httsv.hoasen.edu.vn) hoặc App Hoa Sen mục học phí, chọn HK đã ĐKMH để đóng đúng số tiền, đúng thời hạn quy định và đúng địa điểm theo thông báo của Nhà trường.

3. Sau khi nộp học phí, Sinh viên có trách nhiệm giữ lại giấy nộp tiền/ mình chứng chuyển khoản hoặc hóa đơn thu tiền học phí để đối chiếu với P.TCKT khi cần thiết.

4. Sau khi đóng học phí, hệ thống thông tin Sinh viên và App Hoa Sen cập nhật trong vòng 07 ngày làm việc. Sau 07 ngày làm việc, Sinh viên chủ động theo dõi và thông báo đến P.TCKT nếu dữ liệu thu vẫn chưa được cập nhật. Sinh viên có nghĩa vụ theo dõi các thông báo qua email về danh sách Sinh viên chưa hoàn thành học phí.

5. Sinh viên không thực hiện đóng học phí đúng thời gian quy định theo thông báo của Trường sẽ thuộc diện hủy toàn bộ môn học HK đã ĐKMH và số tiền đã đóng trễ theo thời gian quy định sẽ được bảo lưu sang HK kế tiếp.

Điều 5. Thời hạn và phương thức nộp học phí

Thông báo ĐKMH, thời hạn đóng học phí sẽ được đăng trên Website của Trường, trên hệ thống thông tin Sinh viên và gửi email vào hộp thư Sinh viên chậm nhất là 45 ngày trước khi HK bắt đầu. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi email và website để thực hiện đúng thời gian quy định.

1. Thời gian đóng học phí Sinh viên khóa mới: Khi nhập học, nộp 100% học phí theo thông báo đóng học phí học kỳ 1.

2. Thời hạn đóng học phí SV khóa cũ:

a. Sinh viên thực hiện theo thông báo ĐKMH và đóng học phí qua email của V.ĐTTT và trên hệ thống thông tin Sinh viên theo từng HK.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

b. Đối với các môn học lại, học cải thiện điểm: Áp dụng theo quy định tại Điều 6 khi Sinh viên đăng ký và đóng học phí theo thời hạn thông báo chung của Nhà trường.

3. Phương thức đóng học phí

a. Tân Sinh viên đóng học phí khi nhập học: chuyển khoản qua các ngân hàng mà Trường chỉ định hoặc đóng tiền mặt tại Trường.

b. Từ HK2 trở đi: Sinh viên chuyển khoản tại ngân hàng mà Trường chỉ định (không khuyến khích Sinh viên nộp tiền mặt tại Trường).

Điều 6. Học phí học lại, học cải thiện

1. Sinh viên đăng ký học lại hoặc học cải thiện điểm: Sinh viên có trách nhiệm đóng học phí theo số môn học đã đăng ký và mức học phí được tính là học phí của năm hiện hành có lộ trình mẫu trong HK đăng ký học lại.

2. Quy định về mức học phí học lại, học cải thiện

a. Một số khái niệm

Học lần đầu: Sinh viên đăng ký học (có đóng tiền đầy đủ) và tham dự môn học lần đầu tại Trường.

Học lại: Sinh viên sau khi học một môn đã đăng ký tại Trường nhưng muốn học lại môn này, Sinh viên phải đóng tiền đầy đủ và tham dự môn học lại theo quy định của Nhà trường.

Học phí học lại: Là học phí phải đóng khi ĐKMH từ lần 2 trở đi.

b. Quy định đóng học phí học lại

Đối với Sinh viên năm 1: Sinh viên hoàn tất đăng ký học lại khi Nhà trường tổ chức được lớp học ngay trong năm học mà Sinh viên đã học môn đó lần đầu tiên: Học phí học lại là mức học phí chính khóa của Sinh viên (bằng với mức học phí học lần đầu).

Đối với Sinh viên năm 2 trở đi: Nếu Sinh viên đăng ký học lại hoặc học cải thiện khi Nhà trường tổ chức được lớp thì mức học phí học lại được tính theo mức học phí theo lộ trình mẫu của năm hiện hành.

Ví dụ: Sinh viên năm 1 thuộc khóa 2024

STT	Khóa nhập học	Học lần đầu tại HK	Học lại ở HK	Học phí học lại
1	Khóa 2024	2471	2472	Khóa 2024
2	Khóa 2024	2472	2571	Khóa 2025
3	Khóa 2024	2473	2671	Khóa 2026

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/.0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

Điều 7. Xử lý học phí khi Sinh viên nghỉ học

Nhà trường chỉ hoàn học phí, không hoàn các khoản phí, lệ phí, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn, đồng phục,...

1. Trường chỉ hoàn học phí cho Sinh viên trong các trường hợp sau:

- a. Sinh viên bị mất tích hoặc qua đời.
- b. Sinh viên bị tai nạn nghiêm trọng, thương tật nặng hoặc mắc bệnh nan y, bệnh tâm thần, bệnh nghiêm trọng khác dẫn đến không thể tiếp tục theo học.
- c. Sinh viên gặp các hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn do cha mẹ hoặc người nuôi dưỡng trực tiếp qua đời, hoặc do thiên tai làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến gia đình, không thể tiếp tục theo học.
- d. Sinh viên và gia đình đi định cư nước ngoài (có minh chứng).
- đ. Sinh viên ngưng theo học tại Trường: nghỉ học hoặc chuyển trường.

2. Mức hoàn và điều kiện hoàn

a. Mức hoàn 100% học phí đã đóng đối với các trường hợp a và b trong khoản 1 của Điều 7 này hoặc Sinh viên chuyển trường trong cùng hệ thống thuộc tập đoàn. Sinh viên hoặc người thân được Sinh viên ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ít nhất 7 ngày trước ngày tham gia lớp học trên M-learning.

b. Mức hoàn 80% học phí đã đóng đối với các trường hợp c, d và đ trong khoản 1 của Điều 7 này với điều kiện Sinh viên hoặc người bảo trợ nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định ít nhất 7 ngày trước ngày tham gia lớp học trên M-learning.

c. Mức hoàn tối đa là 60% học phí đã đóng đối với các trường hợp a, b và c trong khoản 1 của Điều 7 này khi Sinh viên hoặc người bảo trợ nộp hồ sơ trong vòng 7 ngày kể từ khi tham gia lớp học trên M-learning.

d. Không hoàn học phí kể từ 7 ngày trước khi học kỳ mới bắt đầu đối với trường hợp d và đ trong khoản 1 của Điều 7 này hoặc sau thời hạn 7 ngày kể từ ngày tham gia lớp học trên M-learning hoặc lớp học phần đã kết thúc đối với các trường hợp còn lại.

đ. Không hoàn học phí đối với Sinh viên bị buộc thôi học.

e. Việc hoàn học phí được chi trả bằng hình thức chuyển khoản và chỉ hoàn vào tài khoản của Sinh viên.

g. Không hoàn các khoản phí, lệ phí khác.

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

3. Thủ tục và địa điểm thực hiện hồ sơ thôi học

- Đối với tân Sinh viên:

Thủ tục hoàn học phí: Sinh viên làm đơn xin rút học phí, có chữ ký xác nhận và số điện thoại của phụ huynh, các giấy tờ liên quan (CMND/ CCCD, hộ chiếu,...), thông tin tài khoản phụ huynh (đính kèm bản sao Giấy khai sinh của Sinh viên) hoặc tài khoản của Sinh viên, nộp đơn tại bộ phận học vụ của V.ĐTTT để Nhà Trường ra quyết định. Sinh viên phải nộp lại phiếu thu tiền học phí và Giấy báo nhập học trước khi nhận lại học phí.

- Đối với Sinh viên đang theo học tại Trường:

Thủ tục hoàn học phí: Sinh viên làm thủ tục thôi học tại V.ĐTTT. Sau khi có quyết định thôi học, Sinh viên liên hệ P.TCKT để được hướng dẫn thực hiện đơn chi hoàn học phí. Đối với Sinh viên, Nhà trường thực hiện chi hoàn học phí vào thông tin tài khoản của phụ huynh hoặc tài khoản của Sinh viên khi có xác nhận từ phụ huynh. Chậm nhất 4 tuần kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, P.TCKT sẽ hoàn tất chi hoàn vào tài khoản phụ huynh hoặc Sinh viên.

Điều 8. Xử lý học phí khi Nhà trường hủy môn học không đủ sĩ số

1. Sinh viên bảo lưu 100% học phí hoặc hoàn 100% học phí đã đóng cho các lớp môn học bị hủy bởi Nhà trường.

2. Thời gian giải quyết bảo lưu hoặc chi hoàn học phí do Nhà trường hủy môn học không đủ sĩ số: 04 tuần làm việc sau khi P.TCKT nhận được danh sách hủy môn học không đủ sĩ số từ V.ĐTTT vào đầu mỗi HK với phương thức chi hoàn chuyển vào tài khoản cá nhân Sinh viên hoặc phụ huynh.

3. Danh sách tân Sinh viên có chứng chỉ Anh Văn quốc tế đạt chuẩn đầu ra được miễn học Anh Văn hoặc quyết định miễn học theo thời hạn nộp chứng chỉ xét miễn của V.ĐTTT, áp dụng bảo lưu học phí và cản trừ vào học kỳ sau.

Điều 9. Xử lý học phí khi Sinh viên đóng dư

Số tiền đóng dư không liên quan hủy môn học bởi Nhà trường hoặc hủy theo đơn trước ngày tham gia lớp học trên M-learning.

Sinh viên sẽ được bảo lưu học phí và cản trừ vào học kỳ sau, trường hợp xem xét chi hoàn thì phải có văn bản xác nhận của phụ huynh và chi hoàn vào tài khoản của phụ huynh, thời gian chi hoàn là trong vòng 04 tuần sau khi nộp đơn.

Điều 10. Xử lý học phí khi Sinh viên hủy môn học theo đơn

1. Bảo lưu 100% học phí môn học nếu đơn gửi đủ minh chứng trước 7 ngày bắt đầu vào lớp học M-learning.

2. Bảo lưu 60% học phí môn học nếu đơn gửi đủ minh chứng kể từ 7 ngày trước khi vào lớp học M-learning.

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

3. Nhà trường không giải quyết bảo lưu cũng như không hoàn học phí kể từ ngày đầu tiên vào lớp học M-learning.

Điều 11. Xử lý học phí khi Sinh viên tạm ngừng học

1. Sinh viên xin nghỉ học tạm thời, bảo lưu học phí trong các trường hợp sau:

a. Được điều động vào lực lượng vũ trang;
b. Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c. Vì lý do sức khỏe như bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế nơi khám/ điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

d. Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

đ. Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc các trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức độ buộc thôi học;

e. Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Sinh viên phải nộp hồ sơ đầy đủ về việc bảo lưu học phí và được Hiệu trưởng xem xét phê duyệt theo quy định của Nhà trường.

3. Mức bảo lưu 100% học phí của học kỳ đã đóng theo ĐKMH áp dụng đối với Sinh viên nộp đơn bảo lưu trước ngày bắt đầu vào lớp học M-learning 07 ngày. Mức bảo lưu 60% học phí của học kỳ đã đóng đối với Sinh viên nộp đơn kể từ 07 ngày trước khi vào lớp học M-learning. Không bảo lưu học phí đối với các trường hợp còn lại sau khi vào lớp học M-learning.

4. Không giải quyết bảo lưu khi nộp đơn sau ngày vào lớp học M-learning 07 ngày mà chỉ bảo lưu 100% học phí đã đóng trước của học kỳ chưa học.

5. Thời hạn bảo lưu tối đa là 01 năm, riêng trường hợp Sinh viên được động viên vào lực lượng vũ trang thì được bảo lưu tối đa 02 năm.

6. Xử lý sau khi hết thời hạn bảo lưu:

a. Sinh viên thực hiện thủ tục tiếp tục học thì số tiền bảo lưu được dùng để đóng học phí theo tín chỉ đăng ký, đóng bổ sung nếu thiếu. Sinh viên sẽ đóng học phí theo biểu học phí của năm đăng ký nhập học.

b. Sinh viên thực hiện thủ tục ngưng học và yêu cầu hoàn tiền, Nhà trường hoàn tối đa 50% số tiền được bảo lưu.

c. Sinh viên không thực hiện thủ tục tiếp tục học, hoặc không thực hiện thủ tục ngưng học, mà hết thời hạn được bảo lưu như quy định tại Điều này thì Nhà trường không giải quyết chi hoàn hoặc bảo lưu học phí.

	QUY ĐỊNH VỀ CHÍNH SÁCH HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (TỪ XA) TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã hiệu:
		QĐ-CSHP/.0525.../ĐTTT-HSU
		Ngày ban hành: 23/05/2025
		Lần ban hành: 01

Điều 12. Xử lý đối với trường hợp Sinh viên không đóng học phí đúng thời hạn

Xử lý hủy toàn bộ môn học đã đăng ký đồng thời ban hành quyết định tạm ngừng học đối với các trường hợp không hoàn tất học phí và không thông tin phản hồi đối chiếu việc đóng học phí theo thời gian quy định. V.ĐTTT đề xuất ban hành quyết định tạm ngừng học và gửi quyết định qua email cho Sinh viên mỗi HK.

Điều 13. Quy định về việc hoàn, bảo lưu, chuyển nhượng đối với học phí đóng nhiều năm

1. Không hoàn học phí đối với Sinh viên bị buộc thôi học.
2. Chỉ hoàn học phí đóng nhiều năm đối với các trường hợp được quy định tại Điều 9 đến Điều 13 của Quy định này.
3. Giá trị hoàn là số tiền đã đóng trừ (-) số tiền học phí của các học kỳ đã học theo biểu phí niêm yết hàng năm không có giảm giá. Kể từ ngày học kỳ bắt đầu thì học phí được tính là nguyên một học kỳ.
4. Trường hợp tân Sinh viên sau khi đóng học phí nhiều năm mà không đậu tốt nghiệp THPT hoặc không đạt tiêu chuẩn đầu vào của Nhà trường, thì được hoàn 100% học phí đã đóng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng/Phó Viện trưởng V.ĐTTT có trách nhiệm hướng dẫn và phổ biến các Quy định này đến toàn bộ Sinh viên thuộc V.ĐTTT được biết và thực hiện nghiêm túc.
2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định có nội dung liên quan đến chính sách học phí chương trình đào tạo trực tuyến (từ xa) được Trường ban hành trước đây có nội dung trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cá nhân, đơn vị gửi ý kiến về V.ĐTTT để tổng hợp, báo cáo, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

KT. HIỆU TRƯỞNG
GIÁM ĐỐC TÀI CHÍNH



Trần Thị Diệu Huyền