|  |  |
| --- | --- |
|  | BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Địa chỉ: Số 267, đường Ngọc Hồi, Thanh Trì, Hà Nội ĐT: 02473001588. Email: cdyhn1@gmail.com Fax: Website: cdykhoahn.edu.vn |

**QUI TRÌNH**

**RÚT HỌC PHÍ**

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hóa | : QT19-CĐYKHN |
| Ban hành  | : Lần thứ Hai |
| Hiệu lực từ ngày | : 01/01/2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chữ ký | **Người soạn thảo** | Người kiểm tra | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| Họ và tên | **Trần Thái Khanh** | **Tống Thị Sự** | **Nguyễn Hồng Hải** |
| Chức danh | **Trưởng phòng TCHC&ĐBCL** | **P. HIỆU TRƯỞNG** | **HIỆU TRƯỞNG** |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

**1. Mục đích:**

Nhằm thực hiện đúng quy chế công tác HSSV và những quy định trong rút học phí cho HSSV của Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội , để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của HSSV.

**2. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng đối với tất cả các phòng, bộ môn và cá nhân thuộc Trường và HSSV có liên quan đến rút học phí.

 **II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

**1. Định nghĩa: Không có**

**2. Từ viết tắt:**

- BGH Ban giám hiệu

- PKT-TC Phòng Kế toán – Tài Chính

- PQT-CTHSSV Phòng Quản trị - Công tác học sinh

- GVCN Giáo viên chủ nhiệm

- HSSV Học sinh sinh viên

- BLĐTB&XH Bộ Lao động Thương binh và Xã hội

- BM Biểu mẫu

**III. TÀI LIỆU BÊN NGOÀI LIÊN QUAN:**

- Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Quy định số 112/QĐ-CĐYHNI, ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội về việc chi trả công tác tuyển sinh 2020.

**IV. LƯU ĐỒ**: (xem trang 2)



 **V. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH RÚT HỌC PHÍ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/****Người thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết qnả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| 1. | Lập hồ sơ rút học phí | Đơn và hóa đơn nộp phí | HSSV  |  GVCN | Đơn, hóa đơn nộp phí |  | BM01- QT19 |
| 2. | Nộp hồ sơ rút học phí | Phòng Quản trị - Công tác học sinh xác nhận đơn và hóa đơn nộp phí | PQT-CTHSSV  | GVCN | Đơn, hóa đơn nộp phí |  |  |
| 3. | Tiếp nhận đơn, hóa đơn nộp phí | * Phòng kế toán tiếp nhận hồ sơ rút học phí giờ làm thủ tục tài chính và báo cáo Hiệu trưởng,
 | PKT-TC | PQT-CTHSSV  | Quy định rút tiền học phí |  | BM02 - QT19 |
| 4. | Phê duyệt | Hiệu trưởng phê duyệt danh sách HSSV rút học phí. | Hiệu trưởng | PKT-TC |  |  |  |
|  | Lưu trữ | Lưu trữ kết hồ sơ rút học phí của HSSV | PKT-TC |  | Đơn, hóa đơn nộp và rút học phí | Sau khi HSSV hoàn tất việc rút học phí |  |

**VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn** | **Mã hoá** |
| 1 | Đơn xin rút tiền học phí | BM01 - QT19 |
| 2 | Quy định về việc rút tiền học phí | BM02 - QT19 |
|  |  |  |

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

l

2

3

*(Nếu có tham khảo tài liệu thì ghi phần này theo quy định).*

 BM01 - QT19

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN RÚT TIỀN HỌC PHÍ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Kính gửi:** | **- Hiệu trưởng;****- Phòng Kế toán – Tài chính;****- Phòng Quản trị - Công tác học sinh sinh viên****Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội .** |

Tôi em là:.............................................................. Mã số sinh viên:.......................

Ngày sinh:...................................................................................................................

Nơi sinh:......................................................................................................................

Là sinh viên lớp:........Ngành: .......................Loại hình đào tạo:.................................

Năm học: ........ - ......... Khoá học: ......... - .........Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội

Tôi kính đơn này xin được rút lại học phí HK … Năm học:.......................................

Số tiền học phí:...........................................................................................................

(*Ghi bằng chữ):...........................................................................................................*

Lý do rút học phí:........................................................................................................

……………………………………………………………………………………….

Em xin chân thành cảm ơn./.

 *Hà Nội, ngày tháng năm 20*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hiệu trưởng** | **Phòng KT - TC** | **Phòng QT-CTHSSV** | **Người làm đơn** |

 BM02 - QT19

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI** Sô /QĐ-CĐYKHN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**QUY ĐỊNH**

**Về việc rút tiền học phí của học sinh, sinh viên**

*Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTBXH ngày 12/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Hà Nội I thành Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 06 năm 2017 cùa Bộ trường Bộ LĐTBX1I về việc ban hành Qui chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;*

*Căn cứ Quy định số 112/QĐ-CĐYHNI, ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội về việc chi trả công tác tuyển sinh 2020.*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế toán – Tài chính.

Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Y Hà Nội Quy định về việc học sinh, sinh viên thôi học tại Trường và rút học phí khi đã làm thủ tục nhập học và đóng học phí, cụ thể như sau:

1. Học sinh, sinh viên có quyền làm đơn xin rút học phí theo quy định của Nhà Trường.

2. Tỷ lệ phần trăm được rút học phí với các các mức khác nhau, thời hạn càng lâu thì số tiền bạn được rút sẽ càng ít đi, sau khi nhập học:

- Từ ngày thứ 01 đến ngày 07 sẽ được rút 90% số tiền học phí đã nộp trong học kỳ.

- Từ ngày thứ 08 đến ngày 21 sẽ được rút 50% số tiền học phí đã nộp trong học kỳ.

- Sau 21 ngày nhập học sẽ không được rút lại học phí.

Trên đây là Quy định việc rút tiền học phí của học sinh, sinh viên trong Nhà trường. Yêu cầu phòng Kế toán – Tài chính, các phòng và cá nhân có liên quan hiện nghiêm quy định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - HĐQT; - Ban giám hiệu; - Các phòng; - Lưu: VT. |  **T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **CHỦ TỊCH** **Vũ Đức Khôi** |