

QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ

Mã số : VU_TS03.VN
Đơn vị phát hành : Trường ĐH VinUni
Ngày phát hành : 15/10/2024
Phạm vi áp dụng : Trường ĐH VinUni

MỤC LỤC

A. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY	3
B. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ CHƯƠNG TRÌNH SAU ĐẠI HỌC	7
C. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ CHƯƠNG TRÌNH NGẮN HẠN	8
D. CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN ĐẾN HỌC PHÍ, HỌC BỔNG VÀ HỖ TRỢ TÀI CHÍNH	9
E. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC LIÊN QUAN	10

A. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

I. HỌC PHÍ NIÊM YẾT

- Học phí niêm yết là mức Học phí được ban hành theo khung chương trình chuẩn đã công bố tại thời điểm nhập học.
- Học phí đã bao gồm phí đào tạo, phí cơ sở vật chất, hệ thống CNTT hỗ trợ, hoạt động Sinh viên (*định hướng, dịch vụ y tế và tư vấn tâm lý học đường, cố vấn học tập, cố vấn nghề nghiệp, hội Sinh viên, câu lạc bộ, sự kiện thể thao-văn hóa*).
- Học phí niêm yết theo năm học:
 - ✓ Đối với chương trình Cử nhân Điều dưỡng: **349.650.000 đồng/năm**
 - ✓ Đối với các chương trình Cử nhân khác: **815.850.000 đồng/năm**
- Học phí niêm yết theo tín chỉ: 27.195.000 đồng/tín chỉ - được áp dụng trong các trường hợp:
 - ✓ SV học bổ sung tín chỉ khi học cùng lúc hai chương trình (double degree) tại VinUni
 - ✓ SV học bổ sung tín chỉ khi học chương trình tích hợp trao đổi tại các trường đối tác
 - ✓ SV học chương trình trao đổi ngắn hạn theo phạm vi hợp tác với trường đối tác hoặc theo các chương trình khác cần thực hiện tính phí theo tín chỉ.
 - ✓ SV chuyển tiếp từ một trường đại học khác được công nhận các học phần kiến thức đã học tương đương với các học phần của VinUni theo quy chế đào tạo về chuyển đổi tín chỉ hiện hành của Trường. Trường hợp sinh viên nhận phê duyệt chuyển đổi tín chỉ có điều kiện với học phần có yêu cầu học bổ sung kiến thức (ví dụ thực hành/thí nghiệm) thì học phí sẽ được xác định dựa trên số tín chỉ thực tế cho phần học bổ sung này. Chỉ áp dụng đối với sinh viên nhập học từ năm học 2024-2025 trở đi.

Ghi chú: Tín chỉ được hiểu môn học đã xác định số tín chỉ học thuật cụ thể theo Quy chế Đào tạo hiện hành của VinUni. Trường hợp các môn không xác định số tín chỉ học thuật mà chỉ quy định số giờ bắt buộc thì sẽ được tính quy đổi 15 giờ trên lớp tương đương 1 tín chỉ.

- Học phí trên không phân biệt hình thức đào tạo gồm cả hình thức học tập trực tuyến (“online”), trực tiếp (“offline”) hoặc kết hợp online-offline.
- Học phí áp dụng một mức chung cho Sinh viên Việt Nam và Sinh viên Quốc tế.
- Thời hạn nộp: Sinh viên sẽ đóng Học phí theo hai (02) đợt/năm vào đầu các học kỳ chính, theo lịch thông báo hàng năm của Nhà trường

II. CÁC KHOẢN PHÍ KHÁC

1. Phí xét tuyển hồ sơ

- Phí xét tuyển hồ sơ là chi phí xử lý sàng lọc hồ sơ khi Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển vào Trường
- Mức phí **2.000.000 đồng/lần**/ứng viên được vào vòng phỏng vấn
- Ứng viên được xét miễn trừ Phí xét tuyển hồ sơ trong các trường hợp:
 - ✓ Tham gia các sự kiện tuyển sinh do Trường hoặc Viện tổ chức
 - ✓ Tham gia các cuộc thi học thuật hoặc ngoại khóa do Trường hoặc Viện tổ chức
 - ✓ Trong danh sách đề cử của Hiệu trưởng Trường THPT thí sinh theo học
 - ✓ Các trường hợp đặc biệt khác được phê duyệt theo chiến dịch / đợt tuyển sinh trong năm
- Ứng viên nộp phí trước ngày phỏng vấn theo thời hạn được thông báo.
- Khoản phí này **KHÔNG** được hoàn trả hay chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào.

2. Phí giữ Học bổng/Hỗ trợ tài chính

- Phí giữ Học bổng/Hỗ trợ tài chính là phí để giữ suất Học bổng và/hoặc Hỗ trợ tài chính mà Ứng viên đã được trao sau khi trúng tuyển theo Quy chế Tuyển sinh.
- Mức phí: **20.000.000 đồng/Ứng viên**
- Ứng viên nộp phí theo thời hạn cụ thể ghi tại Thông báo

- Khoản phí này sẽ được bù trừ vào học phí và các khoản phải nộp khác của học kỳ chính thức năm học thứ nhất và được quyết toán lại cho sinh viên khi kết thúc năm học thứ nhất.
- Khoản phí này **KHÔNG** được hoàn trả bằng tiền trong bất kỳ trường hợp nào nếu ứng viên không nhập học.

3. Phí thư viện

3.1. Phí mượn tài liệu, thiết bị quá hạn hoặc quá hạn triệu hồi

- Phí mượn tài liệu, thiết bị quá hạn hoặc quá hạn triệu hồi là phí trả chậm tài liệu, thiết bị đã mượn thư viện tính từ ngày hết hạn mượn hoặc hết hạn triệu hồi tài liệu, thiết bị đến ngày thực tế trả tài liệu, thiết bị hoặc ngày Sinh viên báo tài liệu, thiết bị bị mất (gồm cả ngày nghỉ và ngày lễ).
- Mức phí:
 - ✓ Đối với tài liệu thông thường: **10.000** đồng/ngày quá hạn/tài liệu
 - ✓ Đối với tài liệu dành riêng cho khóa học: **10.000** đồng/giờ quá hạn/tài liệu
 - ✓ Đối với thiết bị: **10.000** đồng/ngày quá hạn/thiết bị
- Sinh viên chưa nộp phí mượn tài liệu, thiết bị quá hạn sẽ không được mượn tiếp tài liệu, thiết bị của thư viện.
- Sinh viên trả chậm tài liệu trên 30 ngày, ngoài phí trả chậm sẽ phải nộp phạt bổ sung một khoản bằng giá bìa tài liệu mượn.
- Phí được thu tại thời điểm phát sinh.

3.2. Phí sửa chữa tài liệu, thiết bị hư hỏng nhẹ

- Phí sửa chữa tài liệu, thiết bị hư hỏng nhẹ là phí bồi thường thiệt hại do làm hư hại nhẹ tài liệu, thiết bị đã mượn thư viện theo Nội quy Thư viện.
- Mức phí: **200.000 đồng**/tài liệu, thiết bị.
- Ngoài phí bồi thường thiệt hại, Sinh viên có thể phải phải nộp thêm phí hành chính hoặc phí phạt mượn tài liệu, thiết bị quá hạn theo Nội quy Thư viện.
- Sinh viên chưa nộp phí sửa chữa tài liệu, thiết bị sẽ không được mượn tiếp tài liệu, thiết bị của thư viện.
- Phí được thu tại thời điểm phát sinh.

3.3. Phí thay thế tài liệu, thiết bị bị mất hoặc hư hỏng nặng

- Phí thay thế tài liệu, thiết bị bị mất hoặc hư hỏng nặng là phí bồi thường thiệt hại do làm mất hoặc làm hư hại nghiêm trọng tài liệu, thiết bị đã mượn thư viện theo Nội quy Thư viện.
- Mức phí:
 - ✓ Đối với tài liệu có trên thị trường (trong nước và quốc tế): Mức phí được tính bằng giá mua tài liệu mới và **200.000 đồng** phí hành chính/tài liệu.
 - ✓ Đối với tài liệu không có trên thị trường (trong nước và quốc tế): Mức phí được tính bằng 05 lần giá mua tài liệu gốc.
 - ✓ Đối với thiết bị: Mức phí được tính bằng giá mua thiết bị mới cùng loại hoặc tương đương và **200.000 đồng** phí hành chính/thiết bị.
- Ngoài phí bồi thường thiệt hại, Sinh viên có thể phải nộp thêm phí phạt mượn tài liệu, thiết bị quá hạn theo Nội quy Thư viện.
- Trường hợp Sinh viên tìm thấy tài liệu, thiết bị đã thông báo bị mất trước đó và trả lại cho thư viện sau khi Sinh viên đã nộp phí thay thế tài liệu, thiết bị, khoản phí này sẽ không được hoàn trả. Tuy nhiên, Sinh viên sẽ được sở hữu tài liệu, thiết bị tìm thấy đó.
- Phí được thu trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày báo mất hoặc phát hiện hư hỏng nặng.

4. Phí xử lý học vụ

4.1. Phí làm lại Thẻ Sinh viên

- Mỗi Sinh viên sẽ được cấp một Thẻ Sinh viên miễn phí cho lần đầu tiên khi nhập học. Sinh viên sẽ phải nộp phí làm thẻ mới trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.
- Mức phí: **200.000 đồng**/thẻ.
- Phí được thu ngay khi phát sinh nhu cầu.

4.2. Phí làm các giấy tờ cần có dấu xác nhận

- Phí làm các giấy tờ cần có dấu xác nhận của Nhà trường (ví dụ: làm bảng điểm theo yêu cầu, xác nhận Sinh viên, cấp bản sao, ...) là phí xử lý hành chính để xác nhận và đóng dấu của Nhà trường cho các giấy tờ đó.
- Mức phí: **50.000 đồng/bản**.
- Phí được thu ngay tại thời điểm đăng ký làm các giấy tờ đó.

5. Phí ở Ký túc xá

- Mức phí này bao gồm phòng ở, trang thiết bị đi kèm, internet, vệ sinh khu vực chung, kỹ thuật, gửi xe (1 phương tiện/Sinh viên), điện nước (theo định mức 120 số điện, 4m³ nước/tháng). Nếu vượt định mức Sinh viên sẽ phải nộp tiền phụ trội theo mức giá quy định của Trường trong vòng 1 tuần kể từ ngày nhận được Thông báo thu phí. Sinh viên có thể sử dụng dịch vụ tự trả tiền khác như vệ sinh, giặt là, ăn-uống.
- Các hỏng hóc do lỗi của Sinh viên sẽ tính phí bồi thường theo từng trường hợp cụ thể.
- Mức phí tính trên số ngày ở tại Ký túc xá theo lịch chuyển đến, chuyển đi của từng kỳ học được công bố trên website.
 - ✓ Loại phòng 8 Sinh viên/phòng: **3.200.000 đồng/tháng/Sinh viên**.
 - ✓ Loại phòng 2 Sinh viên/phòng: **4.000.000 đồng/tháng/Sinh viên**.

Ghi chú: Mức phí theo ngày được tính dựa trên số ngày tiêu chuẩn của 1 tháng (30 ngày/tháng)
- Mỗi Sinh viên ở Ký túc xá phải nộp tiền đặt cọc tương ứng với 1 tháng tiền thuê và nộp cùng phí ở Ký túc xá của học kỳ đầu tiên
- Thời hạn nộp:
 - ✓ Đối với Sinh viên học ngắn hạn: Nộp 1 lần trong vòng 1 tuần trước ngày đầu tiên vào ở Ký túc xá.
 - ✓ Đối với Sinh viên chính quy: Nộp 2 kỳ/năm và nộp cùng với Học phí của học kỳ đó.
- Điều kiện hoàn trả:
 - ✓ Hoàn trả tiền phí ở Ký túc xá:
 - Được hoàn trả số tiền tương ứng với thời gian chưa ở vì lý do khách quan từ phía Nhà trường.
 - Không được hoàn trả vì lý do chủ quan, bao gồm cả lý do bị Nhà trường kỷ luật.
 - ✓ Hoàn trả tiền đặt cọc:
 - Được hoàn trả khi Sinh viên thôi ở Ký túc xá vì lý do khách quan từ phía Nhà trường sau khi đã trừ toàn bộ các khoản phải thu liên quan đến Sinh viên theo quy định.
 - Không được hoàn trả khi Sinh viên thôi ở Ký túc xá vì lý do chủ quan bao gồm cả lý do bị Nhà trường kỷ luật.

Trường hợp Sinh viên được hoàn trả tiền Ký túc xá hoặc/và tiền đặt cọc Ký túc xá thì Nhà trường sẽ ưu tiên hình thức hoàn trả bằng cách bù trừ với tiền học phí của kỳ tiếp theo.

6. Phí Bảo hiểm y tế bắt buộc (thu hộ chi hộ)

- Phí bảo hiểm y tế dành cho Sinh viên Việt Nam là khoản phí phụ thu bắt buộc theo quy định về khung bảo hiểm y tế bắt buộc dành cho Sinh viên Việt Nam đang học tại các trường đại học. Nhà trường đại diện thu phí và chuyển phí về Văn phòng Bảo hiểm xã hội của Thành phố. Phí Bảo hiểm y tế duy trì cả khi Sinh viên Việt Nam đang tạm dừng học để tham gia chương trình trao đổi Sinh viên hoặc vì các lý do riêng.
- Phí bảo hiểm y tế dành cho Sinh viên Quốc tế là khoản phí phụ thu bắt buộc, nhà trường đại diện mua gói bảo hiểm y tế phù hợp áp dụng trong suốt thời gian học tại trường.
- Phí Bảo hiểm Y tế được nộp 1 lần/năm cùng với Học phí học kỳ đầu của năm học cho số tháng thực tế Sinh viên tham gia bảo hiểm theo mức phí quy định của Cơ quan bảo hiểm hoặc mức phí kèm các điều kiện của Đơn vị cung cấp bảo hiểm. Đây là khoản Nhà trường thu hộ chi hộ Sinh viên và Cơ quan bảo hiểm/Đơn vị cung cấp bảo hiểm, không phát sinh chênh lệch.
- Trường Đại học VinUni lựa chọn PVI Insurance là đơn vị cung cấp chương trình bảo hiểm y tế cho Sinh viên Quốc tế. Trong trường hợp Sinh viên Quốc tế muốn tự mua BHYT, Sinh viên Quốc tế phải nộp đầy đủ giấy tờ chứng minh việc tự mua BHYT cho Phòng Công tác Sinh viên qua email studentaffairs@vinuni.edu.vn trước thời điểm nhận Thông báo thu phí của Nhà trường. Nếu Sinh viên Quốc tế chọn ủy quyền để Nhà trường mua bảo hiểm, Nhà trường sẽ cung cấp thông tin cá nhân của Sinh viên mua bảo hiểm cho Đơn vị cung cấp bảo hiểm.

- Sinh viên là con quân nhân đã được cấp Bảo hiểm Y tế bắt buộc hoặc Sinh viên có Bảo hiểm Y tế bắt buộc còn hiệu lực sẽ không phải đóng phí này. Sinh viên cần nộp bản photo thẻ bảo hiểm Y tế cho trường.

7. Phí khám sức khỏe tổng quát (thu hộ chi hộ)

- Theo quy định của Bộ y tế, từ năm học 2022-2023, việc tổ chức khám sức khỏe tổng quát là yêu cầu bắt buộc với sinh viên khi mới nhập học và định kỳ ít nhất một lần trong mỗi năm học.
- Phí khám sức khỏe tổng quát được nộp 1 lần/năm cùng với Học phí theo thông báo thu phí của Nhà trường. Đây là khoản Nhà trường thu hộ chi hộ Sinh viên và Bệnh viện, không phát sinh chênh lệch.

B. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ CHƯƠNG TRÌNH SAU ĐẠI HỌC

1. Phí xét tuyển hồ sơ

- Phí xét tuyển hồ sơ là chi phí xử lý sàng lọc hồ sơ khi Ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển vào Trường
- Mức phí **2.000.000 đồng**/lần/ứng viên được vào vòng phỏng vấn.
 - ✓ Áp dụng đối với Ứng viên chương trình sau đại học như chương trình Bác sỹ Nội trú, Thạc sỹ, Tiến sỹ và các chương trình sau đại học khác.
- Ứng viên nộp phí theo thời hạn được thông báo.
- Khoản phí này **KHÔNG** được hoàn trả hay chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào.

2. Học phí niêm yết và chính sách học bổng

- Học phí niêm yết: 932.400.000 đồng/năm.
- Học viên trúng tuyển chương trình Bác sỹ Nội trú có cơ hội được miễn học phí và nhận tài trợ/phụ cấp khác từ Hệ thống Y tế Vinmec theo quy định cụ thể tại từng năm.
- Học viên trúng tuyển chương trình Tiến sĩ có cơ hội được hỗ trợ học phí và nhận tài trợ / phụ cấp khác theo quy định cụ thể của từng Chương trình và tại từng năm.
- Học viên trúng tuyển chương trình Thạc sĩ có cơ hội được học bổng / hỗ trợ học phí theo quy định cụ thể của từng Chương trình và tại từng năm.

3. Phí kiểm tra kiến thức Y khoa căn bản quốc tế (IFOM) đối với chương trình Bác sỹ Nội trú

- Phí thi IFOM là chi phí mua bài thi IFOM và tổ chức kỳ thi IFOM.
- Mức phí: Theo mức phí công bố của Hội kiểm tra chất lượng y khoa quốc gia Hoa Kỳ (NBME).
- Áp dụng: Đối với Ứng viên qua vòng xét duyệt hồ sơ, được mời vào vòng thi IFOM.
- Ứng viên nộp phí trước ngày thi IFOM theo thời hạn được thông báo.

4. Các loại phí khác (trừ các phí nêu trên): Được áp dụng theo Quy định tài chính và Biểu phí Hệ đại học chính quy tại mục A.II.

C. QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH VÀ BIỂU PHÍ CHƯƠNG TRÌNH NGẮN HẠN

1. Học phí Chương trình Dự bị Tiếng Anh (Pathway English Program)

- Chương trình Dự bị Tiếng Anh dành cho các Sinh viên đã vượt qua vòng sơ tuyển trong kỳ tuyển sinh nhưng chưa đạt IELTS 6.5 hoặc tương đương; cấp độ đào tạo: Advanced (Sinh viên có đầu vào IELTS 6.0 học lên IELTS 6.5).
- Mức Học phí niêm yết ban hành áp dụng cho Sinh viên khi nhập học Chương trình Dự bị Tiếng Anh, không phân biệt hình thức đào tạo gồm cả hình thức học tập trực tuyến (“online”), trực tiếp (“offline”) hoặc kết hợp online-offline.
- Thời gian học: 180 giờ/cấp độ.
- Mức phí: **50.000.000 đồng/cấp độ/Sinh viên**. Mức Học phí đã bao gồm phí giáo trình (bản in).
- Học phí và lệ phí ưu đãi áp dụng theo chính sách của năm học (nếu có).

2. Phí sử dụng cơ sở vật chất dành cho Sinh viên trao đổi đến từ các trường đối tác

- Mức phí sử dụng cơ sở vật chất tại VinUni áp dụng cho Sinh viên trao đổi đến từ các trường đối tác là
 - ✓ Sinh viên trao đổi ngắn hạn (ít hơn 1 kỳ hoặc dưới 4 tháng): 1.250.000 đồng/tuần/SV
 - ✓ Sinh viên trao đổi dài hạn (từ 1 học kỳ trở lên): 10.000.000 đồng/kỳ/SV
- Mức phí tính trên số ngày thực tế Sinh viên theo học tại VinUni. Thời gian Sinh viên tham gia Chương trình trao đổi tại VinUni được xác định dựa trên xác nhận của trường đối tác ít nhất 7 ngày trước khi Sinh viên chính thức tham gia Chương trình.
Ghi chú: Mức phí theo ngày được tính dựa trên số ngày tiêu chuẩn của 1 tháng (30 ngày/tháng)
 - ✓ Khoản phí này được thu một (01) lần cho cả kỳ cùng với Phí KTX và dịch vụ khác (nếu có) tại mục A.II Quy định này.
 - ✓ Khoản phí này **KHÔNG** được hoàn trả hay chuyển nhượng trong bất kỳ trường hợp nào. Các quy định cụ thể khác áp dụng theo Thỏa thuận với Trường đối tác.

D. CHÍNH SÁCH LIÊN QUAN ĐẾN HỌC PHÍ, HỌC BỔNG VÀ HỖ TRỢ TÀI CHÍNH

1. Chính sách Học bổng và Hỗ trợ Tài chính

- Tất cả các Sinh viên nhập học thành công tại VinUni đều được nhận hỗ trợ phát triển giáo dục 35% Học phí niên yết cho toàn bộ thời gian học tập của Chương trình đào tạo (theo thời gian khóa học được thiết kế chuẩn để Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo).
- Được áp dụng đồng thời (cộng dồn) các mức Học bổng tài năng, Học bổng phụ, Hỗ trợ tài chính và được hiểu là đã bao gồm 35% hỗ trợ phát triển giáo dục nhưng tối đa không vượt quá 100% Học phí niên yết.
- Mức Học bổng, Hỗ trợ tài chính, Hỗ trợ phát triển giáo dục được tính trên Học phí niên yết và được công bố theo từng năm học.
- Học bổng Tài năng được áp dụng cho toàn bộ thời gian học của Sinh viên và không được xem xét để nâng cấp học bổng. Sinh viên có cơ hội tham gia các nguồn hỗ trợ tài chính khác trong quá trình học tập.
- Các chương trình Học bổng, Hỗ trợ tài chính & Giải thưởng áp dụng theo Quy định hiện hành của Trường.
- Tiêu chí duy trì Học bổng Tài năng và/hoặc Hỗ trợ Tài chính áp dụng theo Quy định hiện hành của trường

2. Chính sách điều chỉnh Học phí và phí (áp dụng cho cả Đại học và Sau đại học)

- Học phí không thay đổi trong suốt quá trình học, kể cả thời gian bảo lưu.
- Các khoản phí còn lại có thể thay đổi theo quy định của Trường theo từng thời kỳ và pháp luật Việt Nam.

3. Chính sách bảo lưu Học phí và hoàn trả Học phí

- Sinh viên bảo lưu/rút hồ sơ/thôi học, trong mọi trường hợp, cần nộp đơn bảo lưu/thôi học cho Nhà trường tối thiểu 30 ngày trước ngày Sinh viên thôi học chính thức.
- Bảo lưu Học phí được áp dụng khi Sinh viên đã nộp Học phí và sau đó có đơn xin bảo lưu (tạm ngưng) học tập nộp muộn nhất vào ngày làm việc cuối cùng của tuần thứ 3 của Học kỳ và được Nhà trường chấp thuận thì phần Học phí này sẽ được bảo lưu toàn phần tối đa là một (01) năm học. Khi Sinh viên quay lại học sẽ được trừ vào phần Học phí phải nộp. Sinh viên nộp đơn xin bảo lưu sau thời hạn nêu trên sẽ không được bảo lưu học phí, trừ một số trường hợp đặc biệt có thể xem xét bảo lưu hoặc hoàn trả học phí:
 - ✓ Thi hành nghĩa vụ quân sự hoặc thực hiện nghĩa vụ theo lệnh điều động của cơ quan nhà nước
 - ✓ Bệnh nặng không thể tiếp tục học
 - ✓ Tai nạn hoặc các sự kiện bất khả khángSinh viên và phụ huynh phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ chứng minh cho các trường hợp đặc biệt trên.
- Hoàn trả Học phí:
 - ✓ Hoàn trả toàn phần khi có thiên tai, chiến tranh, khủng bố, ... hay các sự cố khủng hoảng nghiêm trọng khác mà Nhà trường phải đóng cửa hoặc cho dừng học hoàn toàn mà không có kênh học tập thay thế.
 - ✓ Hoàn trả một phần trong các trường hợp Sinh viên chủ động thôi học và được Nhà trường chấp thuận. Mức hoàn trả cụ thể:
 - Hoàn trả 80% Học phí thực nộp khi Sinh viên thôi học trước ngày học đầu tiên của khóa học hoặc học kỳ theo lịch ghi trong thông báo gửi Sinh viên của khóa học hoặc học kỳ.
 - Hoàn trả 50% Học phí thực nộp khi Sinh viên thôi học trong vòng 2 tuần kể từ ngày học đầu tiên của khóa học hoặc học kỳ.
 - ✓ Không hoàn trả Học phí thực nộp khi Sinh viên thôi học sau 2 tuần kể từ ngày đầu tiên của khóa học hoặc học kỳ.
- Tất cả yêu cầu hoàn trả /bảo lưu Học phí đều phải được Nhà trường phê duyệt theo Đơn xin hoàn trả /bảo lưu Học phí của Sinh viên.
- Các trường hợp thay đổi, tạm hoãn lịch học, thay thế kênh và hình thức học tập (ví dụ: từ trực tiếp sang trực tuyến), thay thế hình thức tổ chức cuộc sống Sinh viên, trao đổi Sinh viên quốc tế, thực tập (ví dụ: từ trực tiếp sang trực tuyến), được coi là hình thức học tập trong điều kiện bình thường mới và không áp dụng chính sách hoàn trả/bảo lưu hoặc giảm Học phí.

E. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC LIÊN QUAN

1. Thời hạn, hình thức nộp Học phí, các khoản phí và điều khoản thực hiện

1.1. Thời hạn nộp Học phí và các khoản phí

- Thời hạn nộp Học phí và các khoản phí được quy định cụ thể tại từng khoản phí như trên.
- Trường hợp xin gia hạn nộp Học phí cần có bằng chứng về lý do khách quan và phải được Nhà trường phê duyệt. Thời hạn nộp Học phí sau khi gia hạn phải trước ngày đầu tiên của học kỳ.

1.2. Hình thức nộp Học phí và các khoản phí

- Sinh viên thanh toán Học phí và các khoản phí bằng tiền Việt Nam Đồng qua kênh thanh toán trực tuyến trên tại Link: <https://my.vinuni.edu.vn/>
- Đối với các giao dịch chuyển khoản ngoại tệ từ nước ngoài có thể được thực hiện qua tài khoản USD của Trường. Vui lòng gửi email đến financialsupport@vinuni.edu.vn để biết chi tiết về thông tin tài khoản.
- Học phí tính theo đô la Mỹ CHỈ được áp dụng cho Sinh viên Quốc tế khi thanh toán Học phí từ nước ngoài theo quy định và được quy đổi theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam (Techcombank) tại ngày Thông báo thu phí.

1.3. Điều khoản thực hiện

- Các trường hợp đặc biệt, ngoại lệ không đáp ứng theo các yêu cầu quy định của Quy định Tài chính này, Sinh viên phải làm Đơn đề nghị để Nhà trường xem xét và phê duyệt từng trường hợp cụ thể.
- Đối với các khoản phí tính theo số ngày thực tế, căn cứ để tính chi phí dựa trên số ngày tiêu chuẩn của 1 tháng là 30 ngày và số ngày tiêu chuẩn của 1 năm là 360 ngày.
- Trường hợp Sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán Học phí và các khoản phí liên quan đúng hạn theo quy định thì Sinh viên phải nộp một khoản phí phạt thanh toán chậm là 2.000.000 VNĐ. Phí này sẽ được nộp cùng với Học phí
 - ✓ Lưu ý: Ngày VinUni ghi nhận Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ thanh toán là ngày nhận tiền trên Giấy báo Có của Ngân hàng của VinUni.
 - ✓ Ví dụ: Sinh viên thực hiện chuyển tiền sau giờ giao dịch của Ngân hàng ngày 25/08/2022 dẫn đến ngày trên Giấy báo Có của Ngân hàng của VinUni là ngày 26/08/2022 => Ngày VinUni ghi nhận Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền là ngày 26/08/2022.
- Trường hợp Sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán Học phí đúng hạn từ 1 tuần trở lên nhưng tối đa không quá 3 tuần tính từ ngày hết hạn nộp theo quy định thì Sinh viên sẽ bị tạm đình chỉ học và không được đăng ký môn học cho kỳ học tiếp theo và không được cung cấp bằng điểm có xác nhận của Nhà Trường cho tới khi hoàn thành nghĩa vụ. Quá thời hạn này thì được xem như thôi học tự nguyện.
- Khi Sinh viên đã bị yêu cầu tạm dừng học vì chưa đóng Học phí trong hai kỳ liên tiếp mà vẫn không đóng Học phí đúng hạn vào học kỳ sau đó, Sinh viên đó sẽ bị buộc thôi học. Nếu Sinh viên bị buộc thôi học vì lý do không đóng Học phí, các khoản nợ trước đó phải được thanh toán đầy đủ trước khi Sinh viên có thể nộp đơn xin học lại tại VinUni.
- Sinh viên cần hiểu rõ trách nhiệm hoàn tất phí và thời hạn nộp phí của mình. Việc thông báo nhắc nhở của Nhà trường vì một lý do nào đó không đến được với Sinh viên không có ý nghĩa trì hoãn trách nhiệm chi trả các khoản phí theo quy định.
- Trong trường hợp Sinh viên vi phạm chính sách tài chính, Nhà trường có quyền xem xét kỷ luật từ mức khiển trách đến cảnh cáo hoặc buộc thôi học. Nhà trường có quyền nhờ các đơn vị bên ngoài thu hồi các khoản tài chính khó đòi theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Sinh viên cần hoàn thành mọi nghĩa vụ tài chính trước khi được xét tốt nghiệp.

2. Quyết toán các khoản phải thu - phải trả Sinh viên khi hết năm học

Các khoản tiền hoàn trả Sinh viên (VD: tiền đặt cọc ký túc xá, tiền nộp thừa, ...) sau khi bù trừ với các khoản phải thu Sinh viên tại thời điểm cuối mỗi năm học sẽ được quyết toán và bù trừ vào năm học tiếp theo.

3. Phát hành hóa đơn tài chính điện tử

- Hoá đơn điện tử chính thức được gửi đến hộp thư điện tử VinUni của Sinh viên (hoặc của người được Sinh

viên ủy quyền nhận) trong vòng 30 ngày kể từ ngày đóng phí.

- Trường hợp Sinh viên có nhu cầu đặc biệt cần xuất hóa đơn cho một tổ chức thì Sinh viên phải gửi yêu cầu và nộp đầy đủ các Hồ sơ theo quy định cho phòng Tài chính - Kế toán của Trường trước thời hạn đóng Học phí và các khoản phí.
- Trong trường hợp thông tin viết hoá đơn không được cung cấp trước thời hạn đó, hoá đơn tài chính điện tử sẽ được xuất theo tên và địa chỉ mặc định của Sinh viên.
- Hóa đơn tài chính điện tử chính thức được phát hành không bao gồm các khoản phí thu hộ cho bên thứ ba (VD: Phí bảo hiểm y tế bắt buộc thu hộ Cơ quan Bảo hiểm Xã hội/Đơn vị cung cấp bảo hiểm, Phí khám sức khỏe tổng quát thu hộ Bệnh viện).