

Số: 1314 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình thu học phí của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều Luật ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 19/10/2020 Quy định về hóa đơn, chứng từ;

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ ban hành Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 97/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang và Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-ĐHNT ngày 20/9/2022 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tài chính;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thu học phí của Trường Đại học Nha Trang.

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

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, các trưởng đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /: 

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Hội đồng trường (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, KHTC.

HIỆU TRƯỞNG 



Quách Hoài Nam



Mã hiệu : KHTC.MS.02
Lần ban hành : 01
Ngày hiệu lực : 28.../.../2025

[illegible]



QUY TRÌNH

Thu học phí của Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số 434/QĐ-ĐHNT ngày 28 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

I. MỤC ĐÍCH

Để đáp ứng yêu cầu đóng học phí cho người học của Trường Đại học Nha Trang nhanh chóng, thuận lợi, đảm bảo đúng quy định, kịp thời.

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy trình này áp dụng cho việc đóng học phí của sinh viên, học viên (gọi chung là người học) thuộc Trường Đại học Nha Trang (gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng: Phòng Kế hoạch – Tài chính (KHTC), Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin, các Khoa/Viện đào tạo, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng, các cơ sở liên kết đào tạo với Trường, người học tại cơ sở chính và các cơ sở liên kết đào tạo của Trường, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

III. NỘI DUNG QUY TRÌNH

A. Quy trình thực hiện

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện chính	Đơn vị đồng thực hiện
1	Ban hành quyết định mức thu học phí	Đầu năm học (trước 5 tuần của học kỳ I của năm học)	Ban Giám hiệu; KHTC	CTCTSV; ĐTĐH; ĐTSDH; ĐTBD; Các khoa/viện đào tạo
2	Cập nhật dữ liệu học phí	Trong vòng 1 tuần trước thời gian bắt đầu học kì mới	HT&CNNT; KHTC	CTCTSV; ĐTĐH; ĐTSDH; ĐTBD
3	Kiểm tra, phản hồi	Trong vòng một tuần sau khi dữ liệu học phí được cập nhật	KHTC	CTCTSV; HT&CNNT; ĐTĐH; ĐTSDH; TT ĐTBD; Người học
4	Thực hiện thu học phí	Trong vòng 3 tuần đầu tiên của học kỳ chính thức. Trong vòng 10 ngày đầu tiên của học kỳ hè.	KHTC	CTCTSV; HT&CNNT; ĐTĐH; ĐTSDH;

				ĐTBD; Người học; Ngân hàng; VNPT
5	Cập nhật dữ liệu học phí đã thu	Hàng ngày/ tuần/ tháng/ học kỳ	KHTC	HT&CNTT; Ngân hàng; VNPT
6	Hạch toán vào phần mềm kế toán	Hàng ngày/ tuần/ tháng/ học kỳ	KHTC	HT&CNTT;
7	Lập danh sách người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí	Hết thời hạn thu học phí	KHTC; HT&CNTT	CTCTSV; ĐTĐH; ĐTSDH; ĐTBD; Các khoa/viện đào tạo
8	Thực hiện xóa học phần người học đã đăng ký	Trong vòng 02 ngày sau khi Phòng KH-TC gửi danh sách	HT&CNTT; ĐTĐH; ĐTSDH; ĐTBD;	KHTC; CTCTSV; Khoa/Viện đào tạo

B. Mô tả các bước cụ thể

Bước 1. Ban hành quyết định mức thu học phí

Phòng KHTC chủ trì tham mưu định mức học phí từng năm học. Nhà trường tổ chức lấy ý kiến thống nhất của các đơn vị chức năng có liên quan và các Khoa/Viện đào tạo trước khi ban hành Quyết định mức thu học phí năm học.

Trường ban hành Quyết định mức thu học phí năm học trên cơ sở các văn bản pháp lý của Nhà nước vào đầu mỗi năm học hoặc phụ thuộc vào thời gian ban hành định mức học phí theo quy định của Nhà nước

Bước 2. Cập nhật dữ liệu học phí

Căn cứ vào mức thu học phí của năm học, Phòng KHTC phối hợp với Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin cập nhật dữ liệu mức học phí phải nộp của người học lên hệ thống quản lý đào tạo, đồng thời thông báo thời hạn đóng học phí trong kỳ cũng như cách thức đóng học phí qua các ngân hàng trên hệ thống website dành cho người học.

Phòng KHTC có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu dữ liệu học phí đã cập nhật.

Sau khi các thông tin về định mức học phí đã khớp, đúng, dữ liệu học phí được cập nhật chính thức.

Bước 3. Kiểm tra, phản hồi

Nhà trường thông báo cho người học kiểm tra, phản hồi, xác nhận dữ liệu học phí. Sinh viên đăng nhập vào tài khoản cá nhân, vào kiểm tra số liệu học phí phải nộp, nếu có sai sót thì phản hồi lại để Nhà trường điều chỉnh.

Bước 4. Thực hiện thu học phí

Người học đóng học phí qua các ngân hàng thương mại do Trường đã liên kết thu học phí trong thời gian quy định đóng học phí của Nhà trường. Các ngân hàng thương mại thực hiện thu hộ học phí và định kỳ chuyển tiền vào tài khoản của Trường tại Kho bạc Nhà nước Khánh Hòa theo đúng hợp đồng đã ký kết, đồng thời gửi sao kê cho Trường để Trường kiểm tra, đối chiếu, phát hiện và giải quyết kịp thời các trường hợp lỗi giao dịch.

Ngay sau khi thực hiện giao dịch đóng học phí, người học sẽ nhận được hóa đơn điện tử do hệ thống của VNPT tự động gửi vào email của người học để xác nhận việc đóng học phí thành công (*Mẫu 01*)

Bước 5. Cập nhật dữ liệu học phí đã thu

Căn cứ vào số liệu thực thu học phí vào tài khoản ngân hàng của Trường, Phòng KHTC lập bảng kê học phí đã thu theo ngày/tháng/học kỳ (nội dung bao gồm: họ và tên, mã sinh viên, số tiền đã thu, ngày thu..) để kiểm tra, đối chiếu dữ liệu với ngân hàng và phần mềm quản lý đào tạo (*Mẫu 02*)

Bước 6. Hạch toán vào phần mềm kế toán

Căn cứ vào số liệu học phí thực thu, Phòng KHTC thực hiện hạch toán số liệu thu học phí vào phần mềm kế toán theo số liệu thống kê.

Bước 7: Lập danh sách người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí

Hết thời hạn đóng học phí, Phòng KHTC phối hợp với Phòng Hạ tầng và Công nghệ thông tin tổng hợp và gửi dữ liệu danh sách người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí (không bao gồm danh sách người học được Nhà trường cho gia hạn thời gian đóng học phí) cho Phòng Đào tạo đại học; Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng để xóa đăng ký học phần trong kỳ đối với người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng hạn theo quy định (*Mẫu 03*)

Bước 8: Thực hiện xóa học phần người học đã đăng ký

Trong vòng 02 ngày sau khi nhận được danh sách người học nợ học phí (*Mẫu 03*) từ Phòng KHTC, các đơn vị: Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng thực hiện xóa đăng ký học phần trong kỳ đối với người học chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng hạn theo quy định.

IV. BIỂU MẪU

Mẫu 01 (Hóa đơn điện tử)

Đơn vị cung cấp/giải pháp hóa đơn điện tử: Tổng công ty dịch vụ viễn thông • VNPT Vinaphone, MST:0106869738, Điện thoại:18001260



HÓA ĐƠN BÁN HÀNG

Ngày tháng năm: 2024

Mã của cơ quan thuế: 003C3551439EF04490BA864709C9D029CF

Ký hiệu: 2C24TAA

Số:

Đơn vị bán hàng: TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
 Địa chỉ: 02 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Vĩnh Thọ, Thành phố Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa, Việt Nam
 Điện thoại: 02583831149 Số tài khoản:
 Mã số thuế: 4200433424

Họ tên người mua hàng: Mai
 Tên đơn vị:
 Địa chỉ:
 Mã số thuế:
 Hình thức thanh toán: Chuyển khoản Số tài khoản:
 Mã sinh viên:

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1		SV/HN	1		

Cộng tiền bán hàng hóa, dịch vụ:
 Số tiền viết bằng chữ:

Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN THUẾ
(Ký, đóng dấu)

Signature Valid
 Ký bởi: TỔNG CỤC THUẾ, O=BỘ TÀI CHÍNH, E=HÀ
 NỘI, C=VN
 Ký ngày: 27/07/2024 18:30:44

Người bán hàng
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Signature Valid
 Ký bởi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA
 TRANG
 Ký ngày: 27/07/2024 18:30:41

Website tra cứu: <https://dathocnhatrang-tt78.vnpt-invoice.com.vn> Mã tra cứu: ntu2024362133918HD6155T1722079840

Mẫu 02 (Bảng thống kê tổng hợp tình hình thu học phí)

BẢNG TỔNG HỢP BIÊN LAI THU HỌC PHÍ						
STT	KÝ HIỆU BIÊN LAI	SỐ BIÊN LAI		NỢ TIỀN MẶT	NỢ NGÂN HÀNG	CỘNG
		Từ ngày	Đến ngày			
1	Chính quy					
2	Phi chính quy					
3	Cao học					
4	Nghiên cứu sinh					
Cộng						

Kế toán trưởng

Thủ quỹ

Kế toán thu học phí

Mẫu 03 (Thống kê sinh viên nợ học phí học kỳ)

DANH SÁCH SINH VIÊN NỢ HỌC PHÍ										
STT	MÃ SV	HỌ TÊN	NGÀY SINH	MÃ LỚP	HỌC PHÍ DỰ ĐẦU KỲ (Đ)	HỌC PHÍ PHẢI ĐÓNG TRONG KỲ (Đ)	HỌC PHÍ ĐÃ ĐÓNG (Đ)	NGÀY ĐÓNG	HỌC PHÍ CÒN PHẢI ĐÓNG (Đ)	Ghi chú
1										
2										
3										
Tổng cộng										

Kế toán trưởng

Lập biểu