

Số: **136** /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày **17** tháng 5 năm 2016

THÔNG BÁO

Quy định tạm thời về định mức thu, chi kinh phí các loại chứng chỉ và văn bằng tốt nghiệp của sinh viên chính quy trường Đại học Vinh

Kính gửi:

- Trưởng các khoa đào tạo;
- Trưởng các đơn vị liên quan;
- Lớp trưởng các lớp sinh viên hệ chính quy.

Để đảm bảo việc quản lý tài chính theo đúng quy định của Nhà nước và phù hợp với điều kiện thực tế; Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế in và quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Vinh, Nhà trường thông báo quy định về định mức thu, chi kinh phí cấp các loại văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên hệ chính quy như sau:

I. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC THU - CHI

Trường Đại học Vinh tổ chức dạy học, xét cấp chứng chỉ và văn bằng tốt nghiệp cho các sinh viên hệ chính quy đã hoàn thành chương trình và đủ điều kiện cấp được Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận.

Định mức thu - chi được xây dựng đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi và có tích lũy quỹ phúc lợi của Trường.

1. Văn bằng tốt nghiệp đại học chính quy (có hộp bìa đựng bằng kèm theo)

Đối tượng là sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã được công nhận tốt nghiệp theo Quyết định của Hiệu trưởng.

Mức thu: 200.000 đồng/bằng tốt nghiệp.

2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Đối tượng là sinh viên đã ra trường, đã được cấp phát văn bằng, chứng chỉ nhưng trong thời gian sử dụng bị hư hỏng, thất lạc và có đơn xin cấp bản sao (xác nhận của công an hoặc chính quyền địa phương); hoặc có nhu cầu in thêm bản sao. Bản sao văn bằng, chứng chỉ được cấp từ sổ gốc có giá trị pháp lý sử dụng thay cho bản chính trong các giao dịch. Mức thu như sau:

- Lệ phí bản sao chứng chỉ: 30.000đ/bản;
- Lệ phí bản sao bằng tốt nghiệp đại học: 100.000đ/bản.

3. Bảng điểm toàn khóa học

Đối tượng là sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp có nhu cầu được cấp bảng điểm thì Nhà trường cấp không thu tiền 01 bảng điểm. Sinh viên nào có nhu cầu được cấp thêm từ bản thứ hai trở đi hoặc những sinh viên đã ra trường nay quay trở lại xin cấp thì Nhà trường sẽ cấp theo nhu cầu, với mức thu: 10.000 đồng/bảng điểm.

4. Hồ sơ liên hệ công tác

Đối tượng là sinh viên được công nhận tốt nghiệp có nhu cầu, được Nhà trường cấp miễn phí 01 bộ hồ sơ liên hệ công tác. Những trường hợp cần được cấp thêm từ hồ sơ thứ 2 trở đi thì Nhà trường sẽ cấp theo nhu cầu, với mức thu: 30.000 đồng/hồ sơ.

II. TỔ CHỨC THU

Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị trực tiếp quản lý thu, sinh viên nộp kinh phí trực tiếp về Trường qua phòng Kế hoạch-Tài chính.

III. QUẢN LÝ THU - CHI

Quản lý thu, chi được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Vinh. Căn cứ số lượng văn bằng, chứng chỉ cấp phát từng đợt và số kinh phí thu được giao phòng Đào tạo phối hợp với phòng CTCT-HSSV và các đơn vị liên quan lập dự toán chi các khoản liên quan theo quy định của Trường gửi phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Nhận được thông báo này yêu cầu phòng Đào tạo phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính, các khoa đào tạo và các đơn vị liên quan thông báo đến lớp trưởng các lớp sinh viên cùng toàn thể sinh viên chính quy Trường biết và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Phòng ĐT, CTCT-HSSV (để p/h);
- Gửi qua eOffice (để t/b);
- Lưu: HCTH, KHTC.

4^b



GS.TS. Đinh Xuân Khoa