

Số 1502/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 12. tháng 06. năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định mức thu, mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Điều 36 chương VIII, Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định trách nhiệm, quyền hạn của Hiệu trưởng trường đại học;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quy định về Công tác học vụ dành cho sinh viên bậc đại học và cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1294/QĐ-ĐHCT ngày 27/8/2010 và Quyết định số 1905/QĐ-ĐHCT ngày 19/8/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Công văn số 290/ĐHCT-ĐT ngày 05/3/2012 về việc giao các đơn vị quản lý ngành đào tạo in bằng điểm;

Theo đề nghị của các ông Trưởng Phòng Đào tạo và Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Tổng hợp, Trường Đại học Cần Thơ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định mức thu, mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2012. Các quy định trước đây về mức thu, mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các đơn vị quản lý ngành đào tạo và các Phòng, Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT.



QUY ĐỊNH

Mức thu, mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1502/QĐ-ĐHCT

Ngày 12. tháng 06 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định chi tiết mức thu, mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học do Trường Đại học Cần Thơ đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị: các Khoa, Viện Nghiên cứu & Phát triển công nghệ sinh học, Viện Nghiên cứu - Phát triển Đồng bằng sông Cửu Long, Bộ môn Giáo dục thể chất và Phòng Đào tạo.

2. Sinh viên có nhu cầu được cấp bằng điểm.

3. Các đơn vị: các Khoa, Viện, Bộ môn, Phòng, Trung tâm trực thuộc Trường có tham gia trong quy trình cấp bằng điểm cho sinh viên.

Điều 3. Quy định về việc cấp bằng điểm

1. Kết thúc khóa học, phòng Đào tạo cấp bằng điểm toàn khóa cho sinh viên được công nhận tốt nghiệp.

2. Trong quá trình học, sinh viên có nhu cầu cấp bằng điểm cá nhân phải tuân theo các quy định sau đây:

- Đăng ký cấp bằng điểm tại đơn vị quản lý ngành đào tạo.
- Nộp chi phí cấp bằng điểm tại Điều 4.
- Nhận bằng điểm: sau 3 ngày làm việc, kể từ ngày đăng ký.

3. Đơn vị quản lý ngành đào tạo được sử dụng các thông tin về kết quả học tập của sinh viên thuộc phạm vi mình quản lý và phương tiện do Trường trang bị để phục vụ công tác in bằng điểm theo yêu cầu ở khoản 2 Điều 3 để thực hiện. Đơn vị được phân công thực hiện và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin.

Điều 4. Quy định mức thu khi cấp bằng điểm cho sinh viên

Mức thu khi cấp bằng điểm cho sinh viên là 2.000 đồng/học kỳ/sinh viên hoặc 2.000 đồng/năm học/sinh viên.

Điều 5. Quy định mức chi khi cấp bằng điểm cho sinh viên

Định mức chi cho các đơn vị có liên quan trên được quy định như sau:

(tổng tiền thu: 100%)

TT	Nội dung	Đơn vị	Mức chi
1	Nộp thuế giá trị gia tăng		10%
2	Công lao động: nhận đăng ký, in, trình ký và phát bằng điểm	Các Khoa, Viện NC&TCNSH, Viện NC-PTĐBSCL, Bộ môn GDTC và Phòng Đào tạo	30%
3	Chi phí: giấy, mực in, kim bấm, viết,... phục vụ cấp bằng điểm	Các khoa, Viện NC&TCNSH, Viện NC-PTĐBSCL, Bộ môn GDTC và Phòng Đào tạo	34%
4	Công lao động: đóng dấu bằng điểm	Phòng Kế hoạch - TH	3%
5	Trách nhiệm, quản lý nguồn dữ liệu	Phòng Đào tạo	5%
6	Trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và quyết toán	TT. Dịch vụ - Tổng hợp	5%
7	Khấu hao tài sản cố định: khoán nộp	Nộp Trường	5%
8	Tiền điện: khoán nộp	Nộp Trường	2%
9	Nộp thuế TNDN và phân phối lợi nhuận theo quy định Trường		6%
Tổng cộng:			100%

Điều 6. Quy trình thanh toán, thủ tục thanh toán

1. Đơn vị quản lý đào tạo nộp hồ sơ thanh toán cho Trung tâm Dịch vụ - Tổng hợp:

+ Danh sách và tiền sinh viên đăng ký cấp bằng điểm.

+ Chứng từ hợp lệ các khoản chi theo định mức tại Điều 5 từ khoản 2 đến khoản 5.

+ Nhận và phát tiền công lao động cho các đơn vị và cá nhân có liên quan.

* Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 20 đến ngày 25 tháng cuối của từng quý.

2. Trung tâm Dịch vụ - Tổng hợp, Trường ĐHCT:

+ Hướng dẫn lập thủ tục và thanh toán cho từng đơn vị.

+ Thực hiện quyết toán từng quý, nộp thuế, ... và phân phối chênh lệch theo quy định nêu trên.

Điều 7. Một số quy định khác

Hoá đơn mua giấy, mực in, kim bấm, viết,... phục vụ cấp bằng điểm phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu:

+ Tên đơn vị: Trung tâm Dịch vụ - Tổng hợp, Trường Đại học Cần Thơ.

+ Địa chỉ: Khu 2, Đường 3/2, Phường Xuân Khánh, Q. Ninh Kiều, TP. Cần Thơ.

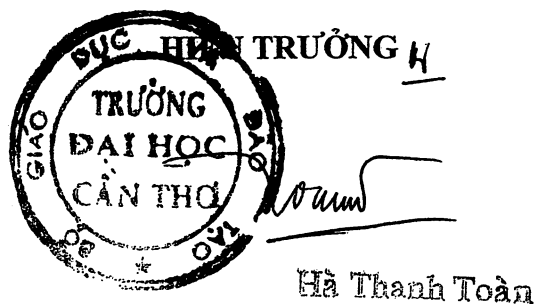
+ Mã số thuế: 1800424257-008.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên và quyết toán đúng quy định.

2. Trung tâm Dịch vụ - Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị có liên quan lập hồ sơ quyết toán.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị tham mưu sẽ nghiên cứu trình Ban Giám hiệu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.


Hà Thanh Toàn