

QUY ĐỊNH THU HỌC PHÍ

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

- Mục đích: Đưa ra các quy định về tài chính liên quan đến quá trình thu học phí của học viên khi theo học các chương trình đào tạo của CodeGym Online.
- Phạm vi áp dụng: Toàn bộ Học viên theo học các Chương trình đào tạo tại CodeGym Online.

2. Định nghĩa và vai trò

Khóa học

Khóa học là chương trình đào tạo được triển khai tại một thời điểm cụ thể.

Giám đốc Đào tạo

Người phụ trách công việc Quản lý, điều hành Hoạt động Đào tạo tại CodeGym.

Giảng viên

Người phụ trách giảng dạy, quản lý lớp.

Chăm sóc học viên

Người thực hiện các công việc chăm sóc học viên.

Giáo vụ

Người thực hiện các công việc hành chính khi triển khai chương trình/ khóa đào tạo, quản lý hồ sơ học viên: lập/ban hành thời khóa biểu/ lịch hoạt động, quản lý thông tin học viên, kết quả học tập...

Kế toán

Người thực hiện các công việc tài chính của CodeGym: Thông báo đóng học phí, Thu học phí....

Tư vấn tuyển sinh

Người thực hiện các công việc tuyển sinh, tư vấn các thông tin khóa học, các thông tin học phí, thủ tục đăng ký nhập học và hỗ trợ chăm sóc khách hàng, học viên...

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Yêu cầu việc đóng học phí

Học viên có trách nhiệm hoàn thành học phí khóa học chậm nhất 03 ngày trước khi lớp khai giảng.

2. Xử lý chậm nộp học phí

Học viên không hoàn thiện học phí tính đến ngày khai giảng sẽ được Thông báo tạm khóa tài khoản học tập cho đến khi Hoàn thiện học phí.

3. Điều kiện hoàn học phí

Học viên được hoàn trả học phí trong trường hợp sau:

Khóa học của học viên theo học bị hủy bởi bất kỳ lý do gì. Học phí của học viên sẽ được hoàn trả muộn nhất trong vòng 5 ngày làm việc.

4. Các trường hợp ngoại lệ

4.1 Bảo lưu

Trong quá trình theo học tại CodeGym, Học viên được phép Bảo lưu khi thời gian học hiện tại của lớp không vượt quá $\frac{2}{3}$ số buổi học của cả khóa và thực hiện nghĩa vụ tài chính với chi phí bảo lưu là 10% giá trị khóa học.

4.2 Đình chỉ

Trường hợp tạm ngừng bắt buộc theo Quy chế Đào tạo của CodeGym, Học viên không phải đóng học phí khi học lại.

4.3 Chuyển nhượng học phí

- Học viên được chuyển nhượng khóa học đang học sang cho người khác khi thời gian học hiện tại của lớp không vượt quá $\frac{1}{3}$ tổng số buổi học của cả khóa.
- Học viên làm đơn xin chuyển nhượng theo hướng dẫn của Giáo vụ và nộp đơn cho Giáo vụ trong 3 ngày kể từ ngày nhận được hướng dẫn chuyển nhượng. Giáo vụ sẽ xử lý đơn trong 2 ngày, sau khi được Giám đốc đào tạo phê duyệt.

4.4 Chuyển lớp

- Học viên có nguyện vọng chuyển lớp cá nhân phải làm đơn gửi Giáo vụ, chi phí chuyển lớp là 5% giá trị khóa học. Trong trường hợp vì lý do bất khả kháng như ốm, đau, hiếu, hỉ...hoặc lý do khác từ CodeGym Online thì học viên được chuyển lớp không mất phí.
- Thời gian xử lý trong 2 ngày.
- Học viên chuyển lớp theo những trường hợp sau:

Trường hợp 1: Chuyển sang lớp cùng khóa học hiện tại. Học viên chỉ được chuyển khi số buổi học của lớp hiện tại không vượt quá $\frac{1}{3}$ tổng số buổi của cả khóa.

Trường hợp 2: Chuyển sang lớp khác khóa học hiện tại. Tùy thuộc vào học phí của khóa học mà học viên muốn chuyển sang, học viên sẽ cần phải đóng phí chênh lệch giữa 2 khóa học. Học viên được áp dụng mức khuyến mãi (nếu có) cho khóa học mới.

- Học viên chỉ được chuyển lớp sang khóa học khác khi thời gian học của khóa hiện tại không vượt quá $\frac{2}{3}$ tổng số thời gian toàn khóa học.
- Học viên chỉ được chuyển lớp theo nguyện vọng cá nhân 1 lần.